ISBN 0867-2857



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA KATOWICKIEGO

Katowice, dnia 10 lipca 1997 r. Nr 22

Treść:

poz. 145

OBWIESZCZENIE WOJEWODY KATOWICKIEGO

z dnia 25 czerwca 1997 r.

dot. sprostowania błędu drukarskiego w Dzienniku Urzędowym Województwa Katowickiego Nr 6 z 15.04.1996 r., poz. 41 i Nr 4 z 17.02. 1997 r., poz. 38.

Na podstawie § 14 pkt 2 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 10 października 1990 r. w sprawie zasad i trybu wydawania oraz rozpowszechniania wojewódzkich dzienników urzędowych (Dz. U. Nr 71 z 1990 r., poz. 421), prostuje się błąd drukarski w podstawie prawnej rozporządzenia Wojewody Katowickiego Nr 51/1996 i Nr 25/1997.

Właściwy zapis winien brzmieć: art. 20 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o terenowych organach rządowej administracji ogólnej (Dz. U. Nr 21/90 r., poz. 123), a nie jak podano art. 21 ust. 1 pkt 1.

WOJEWODA KATOWICKI

Eugeniusz Ciszak

poz. 146

OBWIESZCZENIE WOJEWÓDZKIEGO KOMISARZA WYBORCZEGO W KATOWICACH

z dnia 30 czerwca 1997 r.

w sprawie wyników głosowania i wyników wyborów uzupełniających do Rady Miejskiej w Libiążu.

Na podstawie art. 102 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. — Ordynacja wyborcza do rad gmin (t. jedn. Dz. U. z 1996 r. Nr 84, poz. 387) podaje się do publicznej wiadomości wyniki głosowania i wyniki wyborów uzupełniających przeprowadzonych w dniu 29 czerwca 1997 r. do Rady Miejskiej w Libiążu w jednomandatowym okręgu wyborczym nr **18**.

Na mandat spośród 3 kandydtów wybrano 1 radnego.
Uprawnionych do głosowania było 485 osób.
W wyborach wzięło udział czyli oddało karty do głosowania 125 wyborców tj. 25,77% uprawnionych do głosowania.
Oddano głosów:
a) nieważnych 3 tj. 2,4% oddanych głosów
b) ważnych 122 tj. 97,6% oddanych głosów, w tym
c) ważnych bez dokonania wyboru 4 tj. 3,2% oddanych głosów.
Poszczególni kandydaci otrzymali następującą liczbę głosów ważnych:

LIPSKI Eugeniusz	37
SKOWRONEK Zofia	28
ŚLIWA Ewa	53

W wyniku wyborów uzupełniających do Rady Miejskiej w Libiążu w okręgu wyborczym nr 18 radną została **ŚLIWA Ewa**.

WOJEWÓDZKI KOMISARZ WYBORCZY

Włodzimierz Zygmunt

Wyrażam zgodę

Wojewoda Katowicki

poz. 147

Porozumienie zawarte w dniu 26 maja 1997 r. pomiędzy Kierownikiem Urzędu Rejonowego w Wodzisławiu Śląskim a Zarządem Miasta Radlina, którym niektóre zadania z zakresu ustawy — Prawo budowlane, przekazane zostały do realizacji organom tej Gminy

§ 1

1. Kierownik Urzędu Rjonowego w Wodzisławiu Śl. działając na podstawie art. 40 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o terenowych organach rządowej administracji ogólnej (Dz. U. Nr 21, poz. 123 z późn. zm.) powierza Zarządowi Miasta Radlin, prowadzenie spraw, w tym również wydawanie decyzji administracyjnych w I instancji, wyszczególnionych w załączniku do niniejszego porozumienia.
2. Porozumienie obejmuje sprawy, zgodnie z właściwością miejscową organów gminy.

§ 2

Zadania, o których mowa w § 1, Zarząd Miasta wykonywał będzie w ramach środków finansowych przyznawanych w formie dotacji na realizację zadań powierzonych. Przedmiotowe środki będą zabezpieczane każdego roku z budżetu Wojewody Katowickiego.

§ 3

Do wydawania decyzji administracyjnych w zakresie spraw będących przedmiotem porozumienia uprawniony jest Burmistrz Miasta Radlin. Upoważnienie to może być przenoszone na zastępców Burmistrza oraz na kierowników właściwych rzeczowo komórek organizacyjnych Urzędu, a w razie ich nieobecności na zastępców.

§ 4

Kierownik Urzędu Rejonowego sprawuje nadzór i kontrolę nad realizacją powierzonych na drodze porozumienia zadań, i w tym zakresie przysługują mu uprawnienia do:
1) wydawania zaleceń pokontrolnych;
2) wydawania wytycznych określających kierunki i zasady realizacji przez Zarząd zadań zleconych porozumieniem.

§ 5

1. Strony mogą wprowadzać zmiany do treści porozumienia w formie aneksu.
2. Zmiana porozumienia wymaga zgody Wojewody Katowickiego i ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Katowickiego.

§ 6

1. Każda ze stron może rozwiązać porozumienie za uprzednim trzymiesięcznym okresem wypowiedzenia albo za porozumieniem stron.
2. Rozwiązanie porozumienia powoduje odpowiednie zmiany w budżecie Miasta.
3. § 5 pkt 2 stosuje się odpowiednio.

§ 7

Kierownik Urzędu Rejonowego może, za zgodą Wojewody, wypowiedzieć porozumienie w trybie natychmiastowym w wypadku:

1) powtarzających się przypadków naruszania prawa przy realizacji zadań zleconych porozumieniem;
2) nierespektowanie przez organy miasta zaleceń, wytycznych, o których mowa w § 4 porozumienia.

§ 8

Porozumienie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Katowickiego i wchodzi w życie w terminie czternastu dni od dnia jego ogłoszenia.

§ 9

Porozumienie sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla Wojewody Katowickiego, Kierownika Urzędu Rejonowego w Wodzisławiu Śl. i Zarządu Miasta Radlin.

BURMISTRZ MIASTA RADLIN

mgr Barbara Magiera

KIEROWNIK URZĘDU

Marian Uherek

Załącznik do porozumienia z dnia 26 maja 1997 r. w sprawie przejęcia spraw z zakresu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. nr 89 poz. 414 z późn. zm.)

1) udzielanie lub odmawianie zgody na odstępstwo od przepisów techniczno-budowlanych (art. 9 ust. 2)
2) nakładanie obowiązków ustanowienia inspektora nadzoru inwestorskiego oraz zapewnienia nadzoru autorskiego (art. 19 ust. 1)
3) wydawanie pozwolenia na budowę (art. 28 ust. 1)
4) przyjmowanie zgłoszenia o zamiarze budowy oraz wykonywania robót budowlanych nie objętych obowiązkiem uzyskania pozwolenia na budowę (art. 50 ust. 1)
5) zgłaszanie sprzeciwu w sprawie budowy oraz wykonywania robót, o których mowa w art. 30 ust. 1 i nakładania obowiązku uzyskania pozwolenia na budowę (art. 30 ust. 2 i 3)
6) przyjmowanie zgłoszenia o rozbiórce nie objętej obowiązkiem uzyskania pozwolenia (art. 31 ust. 2)
7) nakładanie obowiązku uzyskania pozwolenia na rozbiórkę (art. 31 ust. 3)
8) nakładanie obowiązku usunięcia nieprawidłowości w projekcie budowlanym i zatwierdzanie projektu budowlanego (art. 34 ust. 5 i art. 35 ust. 3)
9) stwierdzenie wygaśnięcia decyzji o pozwoleniu na budowę (art. 37 ust. 1)
10) prowadzenie rejestru decyzji o pozwoleniu na budowę oraz przechowywanie zatwierdzonych projektów budowlanych, a także innych dokumentów objętych pozwoleniem na budowę (art. 38 ust. 2)
11) przenoszenie pozwoleń na budowę na innego inwestora (art. 40)
12) nakładanie obowiązku stosowania przepisu art. 43 ust. 1 do obiektów budowlanych wymagających zgłoszenia (art. 43 ust. 2)
13) rozstrzyganie o niezbędności wejścia do sąsiedniego budynku, lokalu lub nieruchomości oraz warunków korzystania z tego budynku, lokalu lub nieruchomości (art. 47 ust. 2)
14) wydawanie decyzji o nakazie rozbiórki obiektu budowlanego lub jego części, budowanych lub wybudowanych w ramach samowoli budowlanej (art. 48)
15) wstrzymywanie prowadzonych robót budowlanych (art. 50 ust. 1)
16) wydawanie decyzji o nakazie lub zaniechaniu dalszych robót budowlanych bądź rozbiórki obiektu lub jego części, określanie czynności, o których mowa w art. 51 ust. 1 pkt 2 albo wydawanie nakazu doprowadzenia obiektu budowlanego do stanu poprzedniego (art. 51 ust. 1, 2 i 3)
17) przyjmowanie zgłoszenia o zamiarze przystąpienia do użytkowania obiektu budowlanego, zgłaszanie sprzeciwu oraz wydawanie pozwolenia na użytkowanie (art. 54 ust. 1 i art. 59 ust. 1)
18) wydawanie decyzji o nakazie przeprowadzenia kontroli oraz przedstawienia ekspertyzy stanu technicznego obiektu budowlanego lub jego części (art. 62 ust. 3)
19) wydawanie decyzji o nakazie usunięcia nieprawidłowości w użytkowanym obiekcie budowlanym (art. 66)
20) wydawanie decyzji o nakazie rozbiórki nie użytkowanego, zniszczonego lub niewykończonego obiektu budowlanego, nie nadającego się do remontu, odbudowy lub wykończenia oraz uporządkowania terenu (art. 67 ust. 1)
21) wydawanie decyzji o nakazie opróżnienia obiektu budowlanego bądź wyłączenia go w całości lub w części z użytkowania (art. 68 pkt 1)
22) zapewnienia zastosowania niezbędnych środków zabezpieczających w celu usunięcia niebezpieczeństwa dla ludzi lub mienia (art. 69 ust. 1)
23) udzielenie pozwolenia na zmianę sposobu użytkowania obiektu budowlanego (art. 71 ust. 1)
24) wydawanie decyzji o nakazie przywrócenia poprzedniego sposobu użytkowania obiektu budowlanego lub jego części (art. 71 ust. 3)
25) prowadzenie postępowania wyjaśniającego w sprawie przyczyn katastrofy budowlanej i wydawanie decyzji w sprawie wykonania i zabezpieczenia obiektu budowlanego (art. 74, 76 i 78)
26) sprawowanie nadzoru i wydawanie decyzji w sprawach określonych ustawą (art. 87, 88 i 89)
27) wnioskowanie wszczęcia postępowania w sprawach odpowiedzialności zawodowej (art. 97).

poz. 148

UCHWAŁA NR XXXVII/288/97 RADY MIEJSKIEJ W CHRZANOWIE

z dnia 25 marca 1997 r.

w sprawie zmian fragmentów miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Miasta i Gminy Chrzanów — przeznaczenie terenów na cele publiczne: składowisko odpadów komunalnych oraz na cele indywidualne: produkcyjne, zabudowę jednorodzinną, zalesienie.

Na podstawie art. 26 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym Dz. U. Nr 89 poz. 415 z 1994 r. oraz art. 18 ust. 2 pkt 5 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym Dz. U. Nr 16 poz. 95 z 1990 r. z późniejszymi zmianami — **Rada Miejska w Chrzanowie**

uchwala zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Miasta i Gminy Chrzanów dla terenów położonych w Balinie.

Przepisy ogólne

§ 1

Zmiany planu obejmują tereny położone w gminie Chrzanów:
1) **w ramach zadania 1**: grunty przeznaczone pod składowisko odpadów komunalnych, zlokalizowane po północnej stronie autostrady A-4, na pograniczu 2 jednostek strukturalnych: Stare Miasto (IA) i wieś Balin (IIC);
2) **w ramach zadania 2**: działki zlokalizowane w granicach sołectwa Balin (IIC), częściowo w sąsiedztwie istniejącej zabudowy oraz na terenach rolnych, w pobliżu kompleksu leśnego.

§ 2

1. Celem regulacji zawartych w ustaleniach planu jest:
   1) **dla zadania 1**: umożliwienie realizacji celów publicznych — składowisko odpadów komunalnych;
   2) **dla zadania 2**: przeznaczenie terenów stanowiących własność osób fizycznych na cele:
      a) produkcyjne;
      b) zabudowy jednorodzinnej;
      c) zalesienie.
2. Przedmiotem ustaleń planu są:
   1) **w ramach zadania 1**:
      a) wyznaczenie linii rozgraniczających;
      b) ustalenie zasad zagospodarowania terenu z uwzględnieniem potrzeb środowiska przyrodniczego;
      c) określenie zasad zaopatrzenia w niezbędną infrastrukturę;
      d) określenie zasad obsługi komunikacyjnej.
   2) **w ramach zadania 2**:
      a) przeznaczenie terenów oraz linie rozgraniczające tereny o różnych funkcjach lub różnych zasadach zagospodarowania;
      b) lokalne warunki, zasady i standardy kształtowania zabudowy oraz urządzenia terenu, a także maksymalne lub minimalne wskaźniki intensywności zabudowy.
3. Integralną częścią planu jest rysunek planu, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 3

1. Obszar o ustalonym w planie użytkowaniu jest wykreślony na rysunku planu liniami rozgraniczającymi obowiązującymi, oznaczonymi linią ciągłą.
2. Przebieg linii rozgraniczających obowiązujących może być zmieniony tylko w trybie zmian w planie miejscowym (art. 31 ustawy o zagospodarowaniu przestrzennym z 7.07.1994 r.).

§ 4

Ilekroć w dalszych przepisach niniejszej uchwały jest mowa o:
1) planie — należy przez to rozumieć ustalenia planu, o których mowa w § 1 uchwały, o ile z treści przepisu nie wynika inaczej;
2) uchwale — należy przez to rozumieć niniejszą Uchwałę Rady, o ile z treści przepisu nie wynika inaczej;
3) przepisach szczególnych i odrębnych — należy przez to rozumieć przepisy ustaw wraz z aktami wykonawczymi oraz ograniczenie w dysponowaniu terenem wynikające z prawomocnych decyzji administracyjnych (art. 104 Postępowania Administracyjnego);
4) rysunku planu — należy przez to rozumieć rysunek planu na mapach w skali 1:5000, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

Przepisy szczegółowe

§ 5

Ustala się tereny składowania i utylizacji odpadów komunalnych A 126 NU — 16,1 ha, dla których obowiązują następujące uwarunkowania realizacji przeznaczenia terenu:
1) przeciwdziałanie zagrożeniom wód podziemnych;
2) zabezpieczenie odbioru gazu wysypiskowego;
3) przeciwdziałanie innym zagrożeniom, takim jak: aerozole mikrobiologiczne, rozwój gryzoni i żerowanie ptactwa, unoszenie przez wiatr lekkich elementów odpadów, poprzez realizację m.in.:
   a) pasa zieleni izolacyjnej (zalecana szerokość minimum 15,0 m);
   b) ogrodzenia z siatki metalowej (zalecana wysokość minimum 2,5 m);
4) adaptacja istniejącej zieleni leśnej (0,2 ha) w ramach projektowanego zagospodarowania terenu;
5) po ustaleniu konkretnej technologii i usuwania odpadów — niezbędna ,,Ocena oddziaływania na środowisko'' (zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Ochrony Środowiska, Zasobów Naturalnych i Leśnictwa z dn. 13.05.95 r., Dz. U. 52/95);
6) zakres infrastruktury technicznej — w dostosowaniu do przyjętej technologii;
7) w zakresie komunikacji:
   a) dowóz odpadów na wysypisko przy wykorzystaniu istniejącego układu dróg publicznych i realizacji niezbędnych dróg dojazdowych, o parametrach technicznych uwzględniających ruch pojazdów ciężarowych;
   b) przy wyborze trasy dowozu odpadów należy uwzględnić wymóg izolacji akustycznej terenów o funkcjach związanych ze stałym i czasowym przebywaniem ludzi.

§ 6

Ustala się tereny składowania i utylizacji odpadów komunalnych C 103 NU — 8,3 ha, dla których obowiązują następujące uwarunkowania realizacji przeznaczenia terenu:
1) przeciwdziałanie zagrożeniom wód podziemnych;
2) zabezpieczenie odbioru gazu wysypiskowego;
3) przeciwdziałanie innym zagrożeniom, takim jak: aerozole mikrobiologiczne, rozwój gryzoni i żerowanie ptactwa, unoszenie przez wiatr lekkich elementów odpadów, poprzez realizację m.in.:
   a) pasa zieleni izolacyjnej (zalecana szerokość minimum 15,0 m);
   b) ogrodzenia z siatki metalowej (zalecana wysokość minimum 2,5 m);
4) adaptacja istniejącej zieleni leśnej (0,2 ha) w ramach projektowanego zagospodarowania terenu;
5) po ustaleniu konkretnej technologii składowania i usuwania odpadów — niezbędna ,,Ocena oddziaływania na środowisko'' (zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Ochrony Środowiska, Zasobów Naturalnych i Leśnictwa z dn. 13.05.95 r. (Dz. U. 52/95);

6) zakres infrastruktury technicznej — w dostosowaniu do przyjętej technologii;
7) w zakresie komunikacji:
   a) dowóz odpadów na wysypisko przy wykorzystaniu istniejącego układu dróg publicznych i realizacji niezbędnych dróg dojazdowych, o parametrach technicznych uwzględniających ruch pojazdów ciężarowych;
   b) przy wyborze trasy dowozu odpadów należy uwzględnić wymóg izolacji akustycznej terenów o funkcjach związanych ze stałym i czasowym przebywaniem ludzi.

§ 7

Ustala się tereny parków leśnych: C 42a ZL — 1,5 ha, C 42b Zl — 1,1 ha, C 42c ZL — 0,25 ha dla których obowiązują następujące uwarunkowania realizacji przeznaczenia terenu:
1) adaptacja terenu na parki leśne
2) zalecane zalesianie drzewostanem o niskich wymaganiach glebowych i siedliskowych, odpornym na szkodliwe oddziaływanie przemysłu.

§ 8

Ustala się tereny rzemiosła i nieuciążliwej działalności produkcyjnej C 41a UR — 0,3 ha, dla których obowiązują następujące wymagania i uwarunkowania realizacji przeznaczenia terenu:
1) adaptacja istniejących obiektów na cele nieuciążliwej działalności wytwórczej;
2) zagospodarowanie terenu w dostosowaniu do profilu prowadzonej działalności, przy uwzględnieniu walorów przyrodniczych otoczenia;
3) zastosowanie indywidualnych rozwiązań w gospodarce ściekami;
4) zastosowanie systemu grzewczego w dostosowaniu do wymogów ochrony środowiska (zaleca się ogrzewanie gazowe lub elektryczne);
5) zabezpieczenie prawidłowego gromadzenia i usuwania odpadów;
6) zaopatrzenie w wodę, gaz i energię elektryczną w oparciu o istniejące uzbrojenie terenu.

§ 9

Ustala się tereny zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej C 21a MN — 1,1 ha, dla których obowiązują następujące wymagania i uwarunkowania realizacji przeznaczenia terenu:
1) wysokość zabudowy: do 2,5 kondygnacji;
2) forma obiektów w dostosowaniu do walorów otoczenia;
3) możliwy podział na działki budowlane przy zachowaniu minimalnych powierzchni: 450 m^2 dla zabudowy wolnostojącej i 300 m^2 dla zabudowy bliźniaczej;
4) zastosowanie indywidualnych rozwiązań w gospodarce ściekami;
5) zastosowanie systemu grzewczego w dostosowaniu do wymogów ochrony środowiska;
6) zabezpieczenie prawidłowego gromadzenia i usuwania odpadów;
7) zaopatrzenie w wodę, gaz i energię elektryczną w oparciu o istniejące uzbrojenie terenu.

§ 10

Ustala się tereny upraw ogrodniczych z towarzyszącą zabudową jednorodzinną C 22 RO/MN — 5,6 ha, dla których obowiązują następujące wymagania i uwarunkowania realizacji przeznaczenia terenu:
1) adaptacja terenów upraw ogrodniczych z istniejącą rozproszoną zabudową jednorodzinną;
2) możliwość realizacji nowej zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej przy spełnieniu następujących uwarunkowań;
3) typ zabudowy: wolnostojąca, minimalna wielkość działki: 450 m^2;
4) sposób zagospodarowania terenu: minimum 50% powierzchni działki zagospodarowane formą zieleni;
5) wysokość zabudowy: do 2,5 kondygnacji;
6) forma obiektów w dostosowaniu do walorów przyrodniczych otoczenia;
7) możliwy podział na działki budowlane przy zachowaniu minimalnych powierzchni: 450 m^2 dla zabudowy wolnostojącej i 300 m^2 dla zabudowy bliźniaczej;
8) zastosowanie indywidualnych rozwiązań w gospodarce ściekami;
9) zastosowanie systemu grzewczego w dostosowaniu do wymogów ochrony środowiska;
10) zabezpieczenie prawidłowego gromadzenia i usuwania odpadów;
11) zaopatrzenie w wodę, gaz i energię elektryczną w oparciu o istaniejące uzbrojenie terenu.

Przepisy końcowe

§ 11

Tracą moc: uchwała Nr XIII/64/90 Rady Miejskiej w Chrzanowie z dnia 26.03.1990 r., w sprawie miejscowego planu ogólnego zagospodarowania przestrzennego miasta i gminy Chrzanów oraz uchwała nr XLIV/344/93 z dnia 21.10.1993 r. w sprawie zmian fragmentów miejscowego planu ogólnego z.p. miasta i gminy Chrzanów — w obszarze objętym ustaleniami stanowiącymi treść niniejszej uchwały.

§ 12

Zgodnie z art. 10 ust. 3 ustawy o zagospodarowaniu przestrzennym ustala się jednorazową opłatę od wzrostu wartości nieruchomości, w wysokości:
1) dla terenów składowania i utylizacji odpadów komunalnych: 0%;
2) dla terenów parków leśnych: 0%;
3) dla terenów rzemiosła i nieuciążliwej działalności produkcyjnej: do 30%;
4) dla terenów zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej: do 30%;
5) dla terenów upraw ogrodniczych z towarzyszącą zabudową jednorodzinną: do 30%.

§ 13

Wykonanie niniejszej uchwały powierza się Zarządowi Miasta.

§ 14

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Katowickiego.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ W CHRZANOWIE

mgr Stanisław Dusza

Załącznik Nr 1
do Uchwały XXXVII/288/97
Rady Miejskiej w Chrzanowie
z dnia 25 marca 1997 r.

RYSUNEK ZMIAN FRAGMENTÓW MIEJSCOWEGO PLANU ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO MIASTA I GMINY CHRZANÓW DLA TERENÓW POŁOŻONYCH W BALINIE
SKALA 1:5000

ZAŁĄCZNIK NR 1 DO UCHWAŁY XXXVII/288/97 RADY MIEJSKIEJ W CHRZANOWIE Z DNIA 25 MARCA 1997 R.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Miejskiej w Chrzanowie
mgr Stanisław Dusza

Na Lichowach
IIC41aUR
IIC21aMN
Mały
Pod Wiankiem
IIC22 RO/MN
Balin
IIC42aZL
IIC42bZL
IIC42cZL
IIC 103NU
IA 126 NU

oznaczenia:
granica terenu objętego zmianą planu
linie rozgraniczające obowiązujące
IIC symbol jednostki strukturalnej
42b numer terenu wg tekstu planu
ZL oznaczenie przeznaczenia terenu
granica jednostek strukturalnych

poz. 149

UCHWAŁA NR XL/508/97
RADY MIEJSKIEJ
W DĄBROWIE GÓRNICZEJ

z dnia 28 maja 1997 roku

w sprawie zmian w uchwale Rady Miejskiej Nr XXIV/271/96 z dnia 24 kwietnia 1996 r. dotyczącej ustalenia planu sieci publicznych szkół podstawowych prowadzonych przez gminę oraz granic ich obwodów.

Działając na podstawie art. 18 ust. 1 i art. 40 ust. 1 i 2 pkt 4 oraz art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (tekst jednolity Dz. U. Nr 13, poz. 74 z 1996 r.) w związku z art. 17 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedolity Dz. U. Nr 67, poz. 329 z 1996 r.) na wniosek Zarządu Miasta — Rada Miejska

uchwala:

1. W Załączniku Nr 27 do Uchwały Rady Miejskiej Nr XXIV/271/96 z dnia 24 kwietnia 1996 r. dopisać do obwodu Szkoły Podstawowej Nr 29 ul. Al. Zagłębia Dąbrowskiego.
2. Wykonanie Uchwały powierza się Zarządowi Miasta.
3. Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

Stanisław Stokłosa

poz. 150

UCHWAŁA NR XXXIV/232/97
RADY GMINY ŚWIERKLANIEC

z dnia 4 kwietnia 1997 r.

w sprawie zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Świerklaniec zatwierdzonego uchwałą Rady Gminy Świerklaniec Nr XXVIII/110/92 z dnia 27 kwietnia 1992 r. dla terenu położonego w sołectwie Świerklaniec, przeznaczonego pod oczyszczalnię ścieków.

Na podstawie art. 26 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 13 poz. 415 z 1994 r. wraz z późniejszymi zmianami) oraz art. 18 ust. 2 pkt 5 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (tekst jednolity — Dz. U. Nr 13, poz. 74 z 1996 r. wraz z późniejszymi zmianami) na wniosek Zarządu Gminy Świerklaniec

Rada Gminy w Świerklańcu

uchwala:

zmianę miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, zwaną dalej zmianą planu.

§ 1

Zmiana planu obejmuje teren w sołectwie Świerklaniec przy drodze wojewódzkiej nr 14240 relacji Piekary Śl.—Siewierz, na północ od gospodarstwa rolnego Agencji Własności Rolnej Skarbu Państwa.

§ 2

Przedmiotem ustaleń planu są:
1. teren urządzeń do oczyszczania ścieków, oznaczony na rysunku planu symbolem NO,
2. teren zieleni izolacyjnej, oznaczone na rysunku planu symbolem Z.

§ 3

1. Integralną częścią zmiany planu jest rysunek planu w skali 1:5000, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.
2. W rysunku planu obowiązują linie rozgraniczające tereny o różnym przeznaczeniu oznaczone symbolami NO i Z.

§ 4

1. Na terenie urządzeń do oczyszczania ścieków — NO, ustala się następujące zasady zagospodarowania:
   1) teren przeznacza się pod mechaniczno-biologiczną oczyszczalnię ścieków;
   2) strefa uciążliwości nie może wykraczać poza granice oczyszczalni;
   3) odprowadzenie oczyszczonych ścieków odrębnym kanałem ściekowym do Rowu Opaskowego z ominieńciem Stawu Parkowego;
   4) układ projektowanych dróg dojazdowych wiąże się z układem dróg publicznych poprzez istniejącą drogę dojazdową w kierunku północnym;
   5) dopuszcza się realizację obiektów i urządzeń towarzyszących takich jak budynek socjalny, stacja transformatorowa wraz z linią zasilającą o wysokości obiektów — do jednej kondygnacji;
   6) szczegółowe warunki budowy podłączeń sieci infrastruktury technicznej określą właściciele sieci;
   7) na etapie projektu budowlanego oczyszczalni należy opracować studium krajobrazowe terenu z panoramami widokowymi oraz projekt zieleni w uzgodnieniu z Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków;
   8) wszystkie prace ziemne należy wykonywać pod nadzorem archeologicznym.
2. Na etapie zieleni izolacyjnej — Z, ustala się następujące zasady zagospodarowania:
   1) utrzymanie istniejącego zadrzewienia;
   2) zakaz wycinki drzew;
   3) zakaz budowy jakichkolwiek obiektów kubaturowych.

§ 5

Odstępuje sią od ustalenia jednorazowej opłaty od wzrostu wartości nieruchomości.

§ 6

Wykonanie niniejszej uchwały powierza się Zarządowi Gminy Świerklaniec.

§ 7

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Katowickiego.

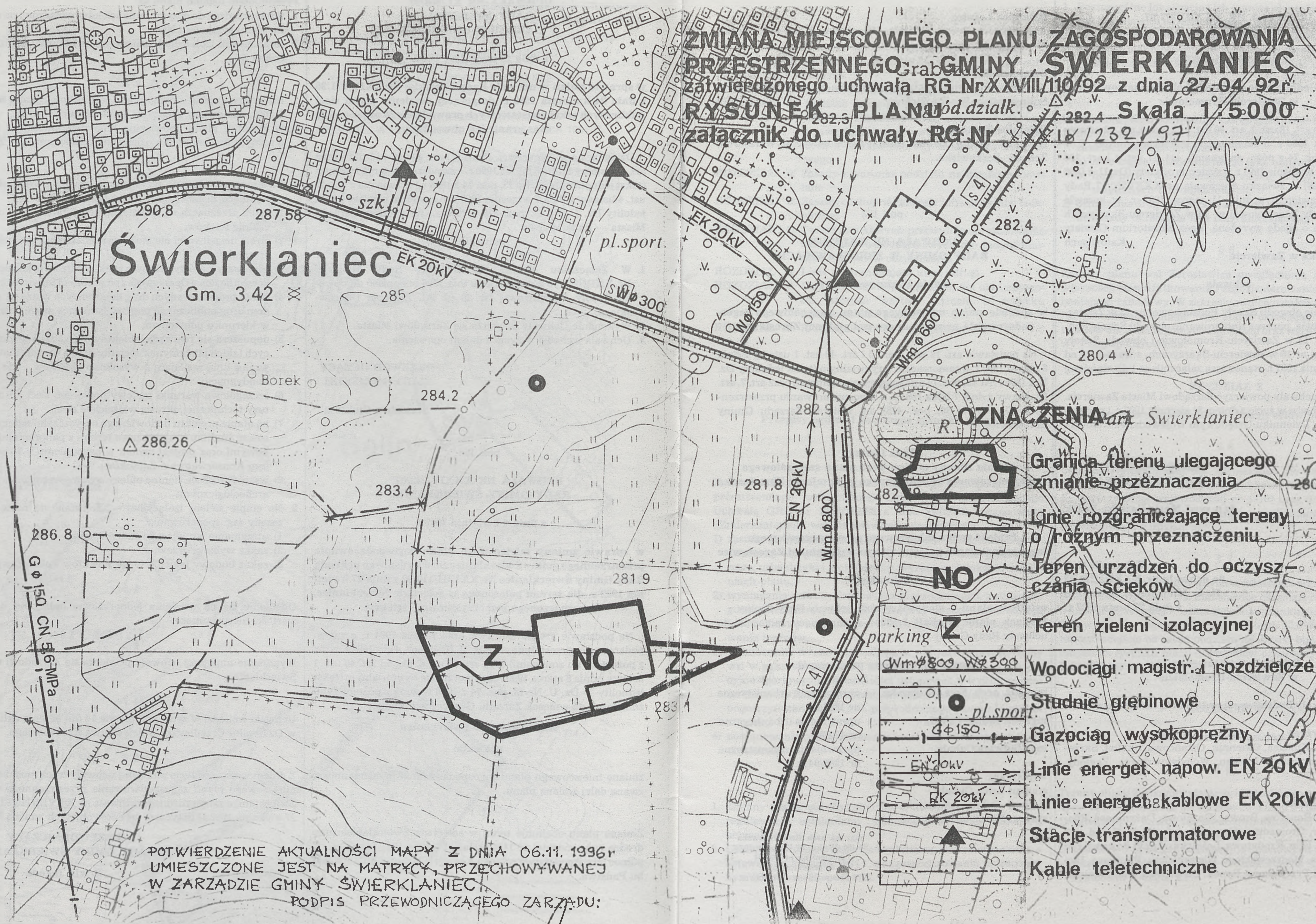
§ 8

Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały tracą moc ustalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Gminy Świerklaniec zatwierdzonego uchwałą nr XXVIII/110/92 z dnia 27 kwietnia 1992 r. dotyczące terenów objętych zmianą.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY ŚWIERKLANIEC

Erwin Jagoda

Załącznik
do uchwały RG Nr XXXIV/232/97



poz. 151

UCHWAŁA NR XXXIII/277/97
RADY MIEJSKIEJ W ZAWIERCIU

z dnia 27 maja 1997 r.

w sprawie ustalenia granic obwodu Szkoły Podstawowej nr 13 w Zawierciu-Kromołowie

Na podstawie art. 18 ust. 1, art. 40 ust. 1 i 2 pkt. 4, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (Dz. U. z 1996 r. nr 13 poz. 74 z późn. zmianami), art. 17 ust. 4 i art. 106 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. nr 67 poz. 329) w związku z uchwałą nr XXXI/260/97 Rady Miejskiej w Zawierciu z dnia 11 marca 1997 r. w sprawie likwidacji Szkoły Podstawowej nr 16 w Zawierciu-Skarżycach oraz w oparciu o zgodę wyrażoną przez Kuratorium Oświaty w Katowicach
— **Rada Miejska w Zawierciu**

uchwala

1. Zmianę granic obwodu Szkoły Podstawowej nr 13 w Zawierciu-Kromołowie, poprzez zintegrowanie obwodu Szkoły Podstawowej nr 13 w Zawierciu-Kromołowie i obwodu Szkoły Podstawowej nr 16 w Zawierciu-Skarżycach, z ważnością od dnia 1 września 1997 r. stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.
2. Wykonanie uchwały powierzyć Zarządowi Miasta Zawiercia.
3. Uchwała wchodzi w życie z dniem 31 sierpnia 1997 r. i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Katowickiego.

PRZEWODNICZĄCA
RADY MIEJSKIEJ

dr n. med. Maria Gajecka-Bożek

Załącznik Nr 1
do uchwały nr XXXIII/277/97
Rady Miejskiej w Zawierciu
z dnia 27 maja 1997 r.

Obwód
Szkoły Podstawowej nr 13
w Zawierciu-Kromołowie

Do obwodu Szkoły Podstawowej nr 13 należą następujące ulice:

Dzielnica Skarżyce
Billewiczówny, Kmicica, Okiennik, Ostańcowa, Skalna, Skrzetuskiego, Turystyczna, Urwisko, Wołodyjowskiego, Zagłoby, Skarżycka.

Dzielnica Kromołów
Bema, Hallera, Bonerów, Browar, Darniowa, Dożynkowa, Filaretów, Firlejów, Gromadzka, Harcerska od nr 1 do 49 i od nr 2 do 34, Jurajska, Klin, Kredytowa, Łośnicka od nr 91 do końca i od nr 118 do końca, Modrzewskiego, Niemcewicza, Piaskowa, Pionierów, Prosta, Przejściowa, Rynek, Siewierska, Staromiejska, Targowa, Uśmiechu, Winna, Zagonowa, Zakątek, Zbożowa, Żelazna, Żniwna.

Dzielnica Łośnice
Astronautów, Boczna, Górska, Kamienna, Kolorowa, Piecki, Piwniczna, Stroma, Zwarta.

Dzielnica Karlin
Biały Kamień, Celiny, Chlebowa, Głęboka, Karlińska, Pod Górą, Suliny, Solna, Wielka, Ziołowa.

Dzielnica Żerkowice
Dworska, Fredry, Grobla, Szara, Szymonowicza, Warzywna, Żeńców, Żerkowicka.

poz. 152

UCHWAŁA NR XXI/174/96
RADY GMINY W ZBROSŁAWICACH

z dnia 17 czerwca 1996 r.

w sprawie zmian miejscowego planu szczegółowego zagospodarowania przestrzennego wsi gminnej Zbrosławice.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (tekst jednolity Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74 z późniejszymi zmianami) oraz art. 7, art. 26 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 89, poz. 415), na wniosek Zarządu Gminy Zbrosławice

Rada Gminy
uchwala zmiany miejscowego planu szczegółowego zagospodarowania przestrzennego wsi gminnej Zbrosławice

Projekt zmian miejscowego planu szczegółowego zagospodarowania przestrzennego wsi gminnej Zarosławice

obejmujący:

ustalenia planu — stanowiące treść uchwały Rady Gminy
rysunek planu w skali 1:5000 — stanowiący załącznik do uchwały Rady Gminy

został sporządzony przez zespół:

mgr inż. arch. Ewa Wacowska — uprawnienia urbanistyczne nr 1387/94
mgr inż. Janusz Cubała — uprawnienia urbanistyczne nr 122/87
mgr Jadwiga Cubała — uprawnienia urbanistyczne nr 1386/94

współpraca:
student Anna Cubała
student Aleksandra Kiełbińska
student Karolina Wacowska

mgr inż. arch. Ewa Wacowska
44-100 Gliwice, ul. Kokoszki 10/55
uprawnienia nr 1387/94
do projektowania
w planowaniu przestrzennym

TREŚĆ UCHWAŁY ZAWARTA JEST W NASTĘPUJĄCYCH ROZDZIAŁACH

ROZDZIAŁ 1

Przepisy ogólne i dotyczące rysunku planu

§ 1

Zmiany miejscowego planu szczegółowego zagospodarowania przestrzennego wsi gminnej Zbrosławice (zatwierdzonego Uchwałą GRN nr XXI/120/88 z dnia 31.05.88), zwane dalej „Zmianami planu wsi Zbrosławice", uwzględniają:
1) zasadę utrzymania istniejącej struktury funkcjonalno-przestrzennej wsi przy zachowaniu wymogów ładu przestrzennego, urbanistyki i architektury, wyrażonych także w ustaleniach planu,
2) wymagania ochrony środowiska przyrodniczego, kulturowego oraz kształtowania krajobrazu, przy założeniu ekorozwoju jako podstawy ustalania warunków zabudowy i zagospodarowania terenów,
3) wyznaczenie terenów umożliwiających rozwój przestrzenny wsi w zakresie zabudowy mieszkaniowej, urządzeń rekreacyjno-sportowych działalności usługowej, z wykluczeniem terenów dla funkcji gospodarczo-przemysłowych, mogących pogorszyć stan środowiska przyrodniczego i warunki zamieszkania,
4) poszanowanie prawa własności i ochronę interesu prawnego obywateli.

§ 2

1. Zmiany planu wsi Zbrosławice, o których mowa w § 1 są regulowane ustaleniami stanowiącymi treść niniejszej uchwały.
2. Ustawa powołana w uchwale bez bliższego określenia oznacza ustawę z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. nr 89, poz. 415).

§ 3

1. Poszczególne lokalizacje i ich granice objęte Zmianami planu wsi Zbrosławice określa Rysunek planu w skali 1:5000, który jest integralną częścią Zmian planu wsi Zbrosławice.
2. Rysunek planu obowiązuje w zakresie określonym uchwałą i jest jej częścią w formie załącznika nr 1 do uchwały.

§ 4

W Rysunku planu obowiązują następujące oznaczenia graficzne:
1) linie rozgraniczające tereny o różnych funkcjach lub różnych zasadach zagospodarowania:
a) linie ciągłe należy traktować jako obligatoryjne,
b) linie przerywane oznaczają zasadę przeprowadzenia wewnętrznych ulic dojazdowych,
2) oznaczenie dróg i ulic, w stosunku do których zostają zmienione zasady określania linii rozgraniczających.

§ 5

Zmiany planu wsi Zbrosławice uwzględniają istniejący stan własności, stan użytkowania i zagospodarowania terenów oraz istniejącej zabudowy. W zakresie swoich ustaleń regulują działania powodujące zmianę tego stanu określając przeznaczenie terenów dla poszczególnych lokalizacji oraz warunki ich zabudowy i zagospodarowania.

ROZDZIAŁ 2

Tereny przeznaczone dla realizacji celów publicznych

§ 6

Ustalenia Zmian planu wsi Zbrosławice nie naruszają stanu istniejącego terenów o funkcjach publicznych, co w szczególności dotyczy drogi wojewódzkiej nr 14107 oraz dróg gminnych, a odnoszą się do korekty ich linii rozgraniczających w zakresie omówionym w rozdziale 8.

§ 7

W zakresie zadań finansowanych w całości lub w części z budżetu gminy, Zmiany planu wsi Zbrosławice określają realizację drogi o funkcji dojazdowej — oznaczonej na rysunku planu symbolem **25D** w liniach rozgraniczających równych 10,0 m, jednocześnie nastąpi odejście od zasad podziału na działki budowlane określonych na rysunku planu dla terenów oznaczonych symbolami B 56 MN i B 57 MN.

ROZDZIAŁ 3

Przeznaczenie terenów

§ 8

Tereny objęte Zmianami planu wsi Zbrosławice poza wymienionymi w § 7 przeznacza się na cele związane z realizacją:
1) zabudowy o funkcji mieszkaniowo-usługowej — oznaczone na Rysunku planu symbolem **MN/U**,
2) obiektów i urządzeń rekreacyjno-sportowych ze znaczącym udziałem zieleni urządzonej — oznaczone na Rysunku planu symbolem **A 52US, ZP**.

§ 9

Na terenach, o których mowa w § 8 pkt 1, ustalenia Zmian planu wsi Zbrosławice określają:
1) jako wiodącą — funkcję mieszkaniową, co oznacza przeznaczenie terenu na realizację zabudowy mieszkaniowej względnie zagrodowej
2) jako uzupełniającą — funkcję usługową, co oznaczać może realizację usług w obrębie terenów zabudowy mieszkaniowej na wydzielonych działkach z przeznaczeniem całej działki wraz z budynkiem na cele usługowe, bądź możliwość realizacji pomieszczeń lub odrębnych obiektów na cele związane z wykonywaną pracą w miejscu zamieszkania.

ROZDZIAŁ 4

Lokalne warunki, zasady i standardy kształtowania zabudowy oraz urządzenia terenu z uwzględnieniem uwarunkowań wynikających z potrzeb ochrony środowiska kulturowego

§ 10

Dla realizacji zabudowy i zagospodarowania terenów oznaczonych na Rysunku Planu symbolem **MN/U** określa się następujące zasady urbanistyczno-architektoniczne:
1) budynki mieszkalne, usługowe oraz pozostałe obiekty kubaturowe winny odpowiadać skali krajobrazu wsi i nawiązywać do tradycyjnych form budownictwa wiejskiego,
2) maksymalna wysokość budynków do 3 kondygnacji,
3) preferowana kolorystyka elewacji: biała, jasna z elementami wykończeń i detali w kolorach: ciemny brąz (drewno), ceglasty (elementy ceramiczne),
4) organizacja miejsc postojowych powinna odbywać się poprzez cofnięcie bram wjazdowych na odległość 5,0 m, celem nie blokowania przejazdów i ułatwienia manewrowania (otwieranie, zamykanie bramy, czas oczekiwania).

§ 11

Dla terenów, o których mowa w § 10 dopuszcza się dowolne formy organizacji realizacji zabudowy, w tym również zorganizowanego budownictwa jednorodzinnego.

§ 12

Przy zachowaniu treści § 10 i § 11, oraz ustaleń zawartych w rozdziale 5 określa się minimalne odległości sytuowania zabudowy realizowanej wzdłuż istniejących uzbrojonych ulic dla terenów oznaczonych na Rysunku planu symbolami:
1) **A 44 MN/U** (pow. 0,90 ha) — 10,0 ÷ 11,0 m od osi jezdni ulicy dojazdowej typu D
2) **A 47 MN/U** (pow. 0,95 ha) — 13,5 m od osi jezdni ulicy 3-go Maja
3) **A 48 MN/U** (pow. 0,20 ha) — 23,5 m od osi jezdni ulicy Wolności przy zachowaniu warunku obsługi komunikacyjnej wyłącznie od strony drogi gminnej.
4) **A 49 MN/U** (pow. 0,40 ha) — 13,5 m od osi jezdni ulicy Piastowskiej
5) **A 50 MN/U** (pow. 0,45 ha) — 23,5 m od osi jezdni ulicy Wolności
6) **B 72 MN/U** (pow. 0,08 ha) — 10,0 ÷ 11,0 m od osi jezdni ulicy dojazdowej typu D
7) **B 74 MN/U** (pow. 0,14 ha) — 23,5 m od osi jezdni ulicy Wolności
8) **C 57 MN/U** (pow. 0,15 ha) — 10,0—11,0 m od osi jezdni ulicy Łąkowej

§ 13

Przy zachowaniu treści § 10 i § 11 oraz ustaleń zawartych w rozdziale 5 — dla terenów oznaczonych na Rysunku planu symbolami: **A 45 MN/U** (pow. 0,22 ha), **A 46 MN/U** (pow. 0,14 ha), **A 51 MN/U** (pow. 0,42 ha), **B 73 MN/U** (pow. 0,16 ha) **D 66 MN/U** (pow. 0,35 ha), **D 67 MN/U** (pow. 0,11 ha) — warunkiem realizacji drugich linii zabudowy jest zapewnienie służebności przejazdu przez istniejące posesje.

§ 14

Przy zachowaniu treści § 10 i § 11 oraz ustaleń zawartych w rozdziale 5 — dla terenów oznaczonych symbolami: **B 71 MN/U** (pow. 0,75 ha), **D 63 MN/U** (pow. 0,34 ha), **D 65 MN/U** (pow. 0,87 ha); dla obsługi projektowanych zespołów zabudowy — określa się warunek wydzielenia z działek poszczególnych inwestorów, pasów terenu dla przeprowadzenia dróg dojazdowych typu D, realizowanych w sposób wyprzedzający postęp zabudowy działek.

§ 15

Przy zachowaniu treści § 10 i § 11 oraz ustaleń zawartych w rozdziale 5 — dla terenów oznaczonych w planie symbolami: **D 61 MN/U** (pow. 0,96 ha), **D 62 MN/U** (pow. 0,50 ha), **D 64 MN/U** (pow. 0,25 ha) ustala się warunek zapewnienia obsługi komunikacyjnej, poprzez realizację dróg dojazdowych typu D, prowadzonych w śladzie istniejących dojazdów do pól.

§ 16

Lokalizacje zabudowy na terenach oznaczonych symbolami: **A 48 MN/U**, **A 50 MN/U**, **B 71 MN/U** i **B 74 MN/U** wzdłuż ul. Wolności (droga wojewódzka nr 14107) — podłączenia komunikacyjne do drogi głównej (zjazdy na posesję) winny być uzgadniane indywidualnie przez inwestorów z Zarządem Dróg w Gliwicach.

§ 17

Dla terenów wymienionych w § 16 w przypadku realizacji zabudowy o charakterze usługowo-handlowym, inwestor winien zabezpieczyć niezbędną ilość miejsc postojowych (parkingowych) dla samochodów osobowych i ciężarowych na terenie będącym jego własnością.

§ 18

Dla terenów: **A 44 MN/U, A 45 MN/U, A 46 MN/U, A 47 MN/U, A 50 MN/U, A 51 MN/U, A 52 US, ZP, B 74 MN/U, B 71 MN/U,** przy zachowaniu odpowiednio treści § 10 ÷ § 17 oraz ustaleń rozdziału 5 — określa się konieczność uzgodnienia wszelkich zamierzeń inwestycyjnych na etapie ich projektowania z Wojewódzkim Sztabem Wojskowym w Katowicach.

§ 19

Zmiany planu wsi Zbrosławice ustalają wymóg dokonania uzgodnienia z Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków i ewentualną konieczność zapewnienia nadzoru archeologicznego przy pracach związanych z realizacją inwestycji dla terenów w sąsiedztwie stanowisk archeologicznych.

ROZDZIAŁ 5

Zasady i warunki podziału terenów na działki budowlane

§ 20

W rozwiązaniach Zmian planu wsi Zbrosławice obowiązuje ogólna zasada podziału terenów na działki budowlane w sposób nie naruszający granic własności terenu.

§ 21

Ustalając minimalną szerokość działki równą 18,0 m dla realizacji zabudowy wolnostojącej, podziały terenów na działki budowlane, które zostały ustalone w granicach jednej własności lub jednego użytkownika wieczystego mogą się odbywać w trybie indywidualnym przez zainteresowanych z uwzględnieniem przepisów w zakresie gospodarki gruntami.

ROZDZIAŁ 6

Zasady obsługi w zakresie infrastruktury technicznej

§ 22

Ustala się, że tereny objęte Zmianami planu wsi Zbrosławice, będą obsługiwane infrastrukturą techniczną w zakresie:
1) zaopatrzenia w wodę z gminnych sieci wodociągowych,
2) zaopatrzenia w energię elektryczną z istniejącej sieci elektroenergetycznej,
3) zaopatrzenia w gaz z istniejącej sieci gazowej — zasilanie wsi gazociągiem wysokoprężnym Ø 400 od stacji redukcyjno-pomiarowej w Ptakowicach, sieć rozdzielcza gazu o średnicach Ø 63 do Ø 110 prowadzona w liniach rozgraniczających dróg i ulic, za wyjątkiem terenu **D 65 MN/U**,
4) zaopatrzenia w energię cieplną z indywidualnych źródeł przy zaleceniu stosowania nowoczesnych technologii przyjaznych środowisku.

ROZDZIAŁ 7

Tereny, na których przewiduje się stosowanie zbiorników bezodpływowych lub indywidualnych systemów oczyszczania

§ 23

1. Wobec braku kanalizacji sanitarnej na obszarze całej wsi Zbrosławice, dla terenów objętych Zmianami planu wsi Zbrosławice — oznaczonych na Rysunku planu symbolem MN/U zaleca się stosowanie szczelnych bezodpływowych zbiorników do czasowego gromadzenia nieczystości lub urządzeń do biologicznego ich oczyszczania.
2. Każdorazowo, w przypadkach, o których mowa w ust. 1, decyzja ustalająca warunki zabudowy i zagospodarowania terenu musi zawierać wymagane uzgodnienia projektu zagospodarowania terenu z właściwym organem ochrony środowiska i Państwowym Terenowym Inspektorem Sanitarnym.

ROZDZIAŁ 8

Linie rozgraniczające ulice i drogi

§ 24

W ramach zmian planu wsi Zbrosławice w odniesieniu do linii rozgraniczających dróg i ulic w granicach obowiązywania miejscowego planu szczegółowego zagospodarowania przestrzennego wsi gminnej Zbrosławice, ustala się co następuje:
1) **07 Zo 1/2** — w przypadku uzupełnień pojedynczych luk budowlanych pierwszych linii zabudowy wzdłuż ul. Wolności, dopuszcza się możliwość sytuowania budynków w nawiązaniu do istniejących linii zabudowy,
2) **010 Dm** — ul. Łąkowa, **011 Dm** — ul. Ogrodowa **0,15 Dm** — ul. Cmentarna, oraz **022 Dm** i **024 Dm**, których symbole obwiedziono ramkami na rysunku planu — zmienia się szerokość linii rozgraniczających na min. 10,0 m, a minimalną odległość zabudowy określa się na 11,0 m od osi jezdni tych ulic,
3) dla ulic dojazdowych typu **D** określa się linie rozgraniczające na 10,0 m, a minimalna odległość zabudowy na 11,0 m od osi jezdni tych ulic.

ROZDZIAŁ 9

Ustalenie stawki procentowej dla nieruchomości, których wartość wzrosła w związku z uchwaleniem planu

§ 25

1. Ustala się zerową stawkę procentową dotyczącą nieruchomości, których wartość wzrosła w związku z uchwaleniem Zmian planu wsi Zbrosławice.
2. Powyższe ustalenie podejmuje się ponieważ:
   1) Zmiany planu wsi Zbrosławice są sporządzone pod rządami nowej ustawy o zagospodarowaniu przestrzennym dopuszczającej możliwość ustalenia takiej stawki,
   2) na pozostałym obszarze wsi obowiązuje plan sporządzony według przepisów uchylonej ustawy o planowaniu przestrzennym, która nie dopuszczała możliwości ustalenia takiej stawki,
   3) zastosowanie przepisu o możliwości ustalenia stawki procentowej pogarszałoby sytuację właścicieli gruntów w objętych Zmianami planu wsi Zbrosławice w stosunku do właścicieli gruntów na pozostałym obszarze wsi.
3. Ustalenie, o którym mowa w ust. 1, oznacza, że wójt gminy nie będzie pobierał jednorazowych opłat, o których mowa w art. 36 ust. 3 ustawy.

ROZDZIAŁ 10

Przepisy końcowe

§ 26

Rysunek Zmian planu wsi Zbrosławice w skali 1:5000 jest załącznikiem do uchwały i stanowi jej integralną część.

§ 27

Na terenach poszczególnych lokalizacji objętych Zmianami planu wsi Zbrosławice tracą moc ustalenia miejscowego planu

szczegółowego zagospodarowania przestrzennego wsi Zbrosławice zatwierdzonego Uchwałą GRN nr XXI/120/88 z dnia 31.05.1988 r. wraz z późniejszymi zmianami fragmentów miejscowego planu szczegółowego zagospodarowania przestrzennego wsi Zbrosławice zatwierdzonego Uchwałą nr XVII/137/92 Rady Gminy w Zbrosławicach z dnia 18 września 1992 r.

§ 28

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Katowickiego i na tablicach informacyjnych w Urzędzie Gminy i sołectwach.

§ 29

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy Zbrosławice.

§ 30

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Katowickiego.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY ZBROSŁAWICE

Teresa Korab

poz. 153

UCHWAŁA NR XXV/201/06
RADY GMINY W ZBROSŁAWICACH

z dnia 25 października 1996 r.

w sprawie: zmiany uchwały nr XXI/174/96 z dnia 17 czerwca 1996 roku w sprawie zmian miejscowego planu szczegółowego zagospodarowania przestrzennego wsi gminnej Zbrosławice.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie terytorialnym (tekst jednolity Dz. U. z 1996 roku Nr 13 poz. 74 z późniejszymi zmianami) oraz art. 7, art. 26, ustawy z dnia 7 lipca 1994 roku o zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 89, poz. 415) na wniosek Zarządu Gminy Zbrosławice.

RADA GMINY W ZBROSŁAWICACH
uchwala:

§ 1

Dokonać zmiany uchwały Rady Gminy nr XXI/174/96 z dnia 17 czerwca 1996 roku w następujący sposób:
1. dotychczasowy § 7 (rozdz. 2) otrzymuje nowe brzmienie: ,,W zakresie zadań finansowanych w całości lub w części z budżetu gminy, zmiany planu wsi Zbrosławice określają realizację drogi o funkcji dojazdowej — oznaczonej na rysunku planu symbolem 25 D w liniach rozgraniczających równych 10,0 m''.

§ 2

Niniejsza uchwała i uchwała nr XXI/174/96 z dnia 17 czerwca 1996 roku, stanowią nawzajem uzupełniającą się całość.

§ 3

Pozostałe zapisy uchwały opisanej w § 1 pozostawia się bez zmian.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy Zbrosławice.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie na zasadach i w trybie określonym w § 28 i § 30 rozdział 10 uchwały XXI/174/96 z dnia 17 czerwca 1996 roku.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy w Zbrosławicach

Teresa Korab

poz. 154

UCHWAŁA NR XXXIV/269/97
RADY GMINY ŚWIERKLANY

z dnia 26 czerwca 1997 r.

w sprawie przyjęcia tekstu jednolitego Statutu Gminy Świerklany.

Na podstawie art. 14 i art. 18 ust. 2 pkt. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (tekst jednolity Dz. U. Nr 13 z 10.02.1996 r. poz. 74 z późn. zmian.)

Rada Gminy Świerklany

uchwala:

§ 1

Przyjąć tekst jednolity Statutu Gminy Świerklany w brzmieniu załącznika nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Tracą moc Uchwały Rady Gminy Świerklany z dnia 26.03.1997 r. Nr XXX/241/97 oraz Nr XXX/242/97 w sprawie zmian w Statucie Gminy Świerklany.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Wojewódzwa Katowickiego.

Z-ca Przewodniczącego
Rady Gminy Świerklany

mgr Marian Kotyrba

STATUT GMINY ŚWIERKLANY

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Gmina nosi nazwę: Świerklany.
2. Ilekroć w treści statutu i jego załącznikach mowa jest o gminie rozumieć przez to należy Gminę Świerklany.

§ 2

Zasady prawne funkcjonowania Gminy określa ustawa z 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (tekst jednolity Dz. U. Nr 13 poz. 74 z 1996 r. ze zmianami) oraz inne ustawy.

§ 3

Niniejszy statut wypełnia dowody zawarte w postanowieniach ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (tekst jednolity Dz. U. Nr 13 poz. 74 z 1996 r. ze zmianami) oraz postanowieniach ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 21 poz. 124 ze zmianami).

§ 4

Użyte w dalszej części statutu następujące terminy oznaczają:

— statut — niniejszy statut,
— ustawa — ustawę z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym,
— Rada — Radę Gminy Świerklany,
— Zarząd — Zarząd Gminy Świerklany,
— Wójta — Wójta Gminy Świerklany,
— Urząd — Urząd Gminy Świerklany,
— organy gminy — Radę Gminy i Zarząd Gminy.

ROZDZIAŁ II

Gmina i jej ustrój

§ 5

Gmina obejmuje obszar o łącznej powierzchni 24,02 km^2. Szczegółowe granice Gminy określa załącznik nr 1 do statutu.

§ 6

Gmina podzielona jest na sołectwa. Ich granice określa załącznik nr 1 do statutu, zaś wykaz — załącznik nr 2.

§ 7

Gmina posiada herb, sztandar i flagę nadane odrębną uchwałą.

§ 8

1. Herb podlega stałej ekspozycji w sali obrad Rady oraz w innych obiektach komunalnych w których miejsce ekspozycji wyznacza Zarząd. Herb może być używany podczas uroczystości państwowych i lokalnych.
2. Sztandar podlega stałej ekspozycji w sali obrad Rady Gminy. Poczet sztandarowy stanowią członkowie komisji stałych Rady Gminy nie będący radnymi, wyznaczeni przez przewodniczących poszczególnych komisji. Decyzję o użyciu sztandaru każdorazowo podejmuje Wójt lub jego Zastępca w uzgodnieniu z Przewodniczącym Rady.
3. Flaga podlega stałej ekspozycji w sali obrad Rady Gminy oraz na zewnątrz budynku Urzędu Gminy. Flaga może być eksponowana w innych obiektach komunalnych, w których miejsce ekspozycji wyznacza Wójt lub jego Zastępca. Flaga jest używana podczas uroczystości państwowych i lokalnych.

§ 9

Nazwa gminy, herb, sztandar i flaga gminy podlegają prawnej ochronie. Używanie ich do celów komercyjnych oraz w przypadkach innych niż określone w § 8 jest niedozwolone. Używanie nazwy Gminy dla celów komercyjnych wymaga zgody Rady.

§ 10

Zakres działania i zadania gminy określają ustawa i inne akty prawne powszechnie obowiązujące.

§ 11

Działalność organów gminy jest jawna, chyba że postanowienia regulaminów pracy tych organów stanowią inaczej.

§ 12

Organy gminy i radni obowiązani są utrzymywać stałe kontakty ze społecznością lokalną i informować ją o istotnych działaniach.

§ 13

Jeżeli ustawa uzależnia datę wejścia w życie uchwały organu gminy od jej ogłoszenia, uchwała wchodzi w życie w ostatnim dniu w którym nastąpiło podanie jej do publicznej wiadomości poprzez obwieszczenie na tablicy ogłoszeń i budynku Urzędu Gminy i rozplakatowanie na co najmniej jednym słupie ogłoszeniowym w każdej jednostce pomocniczej gminy.

§ 14

Zasady podejmowania rozstrzygnięć w drodze referendum określają odrębne przepisy.

§ 15

Zasady gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ III

Organizacja wewnętrzna i tryb pracy Rady i jej organów.

§ 16

Rada składa się z 22 radnych wybieranych w trybie określonym w odrębnych przepisach.

§ 17

Regulamin Rady określa zasady zwoływania sesji, obradowania, podejmowania uchwał oraz szczegółowe zasady wybierania przewodniczącego i wiceprzewodniczących Rady, Wójta i jego Zastępcy, członków zarządu, członków komisji, delegatów, pełnomocników i reprezentantów gminy. Regulamin stanowi załącznik nr 3 do statutu.

§ 18

Nowo wybrana Rada dokonuje wyboru przewodniczącego Rady na pierwszej sesji.

§ 19

Liczbę wiceprzewodniczących Rady ustala się na dwóch.

§ 20

Przewodniczący i wiceprzewodniczący Rady mogą być odwołani przez Radę w trybie określonym w statucie.

§ 21

1. Rada powołuje spośród swoich członków komisję rewizyjną, określając liczbę jej członków przed przystąpieniem do ich wyboru.
2. Kompetencje komisji rewizyjnej określa ustawa.

§ 22

Rada, powołując inne stałe komisje bądź komisje doraźne, określa liczbę członków, w tym członków spoza radnych, dokonuje ich wyboru oraz ustala zakres merytorycznych ich uprawnień.

§ 23

Komisje Rady wybierają przewodniczącego spośród radnych, będących członkami tej komisji. Mogą także wybierać wiceprzewodniczących.

§ 24

Komisje stałe Rady działają w oparciu o regulamin stanowiący załącznik nr 4 do niniejszego statutu.

§ 25

Prawo odwoływania członków komisji służy Radzie. Prawo odwoływania przewodniczącego, wiceprzewodniczącego przysługuje komisji.

ROZDZIAŁ IV

Organy wykonawcze gminy, pracownicy samorządowi.

§ 26

Zarząd wybierany jest w składzie 7 osób, w tym Wójta i jego Zastępcę. Rada może jednak w drodze odrębnej uchwały zmniejszyć stan liczbowy Zarządu.

§ 27

Kompetencje Zarządu określa ustawa.

§ 28

Zarząd działa w oparciu o regulamin stanowiący załącznik nr 5 do statutu.

§ 29

1. Przed przystąpieniem do wyboru Wójta Rada może określić w odrębnej uchwale zasady jego wyboru, zaś w tym:
   — warunki jakim winien odpowiadać kandydat,
   — tryb zgłaszania kandydatów,
   — sposób weryfikacji kandydatów,
   — zasady przeprowadzania głosowania.
2. Jeżeli Rada nie uchwali zasad wyboru Wójta, wyboru dokonuje się z uwzględnieniem postanowień regulaminu o którym mowa w § 17.

§ 30

1. Wójt w zakresie zarządu mieniem gminy, upoważniony jest do jednoosobowego składania oświadczeń woli w imieniu gminy, chyba że oświadczenie woli dotyczy zobowiązania, której wartość przekracza 100 tys. ECU.
2. Rada może, bez zmiany postanowień niniejszego statutu podwyższyć bądź obniżyć kwotę zobowiązania do którego Wójt jednoosobowo składać może oświadczenia woli.

§ 31

1. Wójt oraz jego Zastępca są pracownikami samorządowymi w rozumieniu ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Stosunek pracy z Wójtem, którego wybór został dokonany, nawiązuje w imieniu Rady Przewodniczący Rady. Stosunek pracy nawiązuje się z dniem wyboru. Jednakże ustalenia zasad wynagradzania Wójta i jego Zastępcy określa Rada.

§ 32

Urząd działa w opraciu o regulamin organizacyjny przyjęty odrębną uchwałą przez Radę Gminy.

§ 33

Właściwym do nawiązania stosunku zatrudnienia z osobami powołanymi i mianowanymi jest Wójt Gminy, który jest uprawniony także do podjęcia czynności, o której mowa w art. 7 ust. 1 ustawy o pracownikach samorządowych.

§ 34

Nawiązanie stosunku pracy z pracownikami na stanowiskach inspektora następuje w drodze mianowania.

§ 35

1. W celu wykonywania zadań z zakresu zaspokajania zbiorowych potrzeb mieszkańców gminy, w gminie utworzone są zakłady i jednostki budżetowe, ktrych wykaz stanowi załącznik nr 7 do statutu.
2. Zakres zadań zakładów i ich organizację określają nadane im przez radę statuty.

ROZDZIAŁ V

Jednostki pomocnicze.

§ 36

Z inicjatywą utworzenia jednostki pomocniczej wystąpić może komisja Rady, Zarząd bądź grupa mieszkańców w liczbie nie mniejszej niż 1000 osób.

§ 37

Jednostkę pomocniczą tworzy się w zasadzie w zorganizowanych w odrębną całość zespołach mieszkaniowych, zamieszkałych przez nie mniej niż 1000 mieszkańców, których łączą tradycyjne więzi rodzinne, sąsiedzkie, kulturowe i społeczne.

§ 38

1. Konsultację w sprawie utworzenia jednostki pomocniczej przeprowadza wyznaczona przez Radę komisja rady na otwartych zebraniach mieszkańców zespołu, którego konsultacja dotyczy. O terminie konsultacji zawiadamia się Zarząd. Konsultację uważa się za przeprowadzoną bez względu na liczbę mieszkańców uczestniczących w zebraniu mieszkańców, jeżeli o jego terminie mieszkańcy powiadomieni zostali na 7 dni przed terminem zebrania.
2. Powiadomienia dokonuje się poprzez rozplakatowanie.
3. Stanowisko zebrania wyrażone w głosowaniu ma moc opinii.

§ 39

Zarząd powinien zapewnić jednostkom pomocniczym lokal niezbędny dla przeprowadzania posiedzeń ich organów oraz wyposażyć go w niezbędny sprzęt. Organ wykonawczy jednostki odpowiedzialny jest za przekazane mu mienie gminy.

§ 40

Organy jednostek pomocniczych, na zasadach określonych przez radę opracowują preliminarz wydatków na cały dany rok budżetowy w terminie 1 miesiąca po sesji budżetowej. Organy te prowadzą działalność finansową jednostek w ramach przyznanych im w budżecie środków.

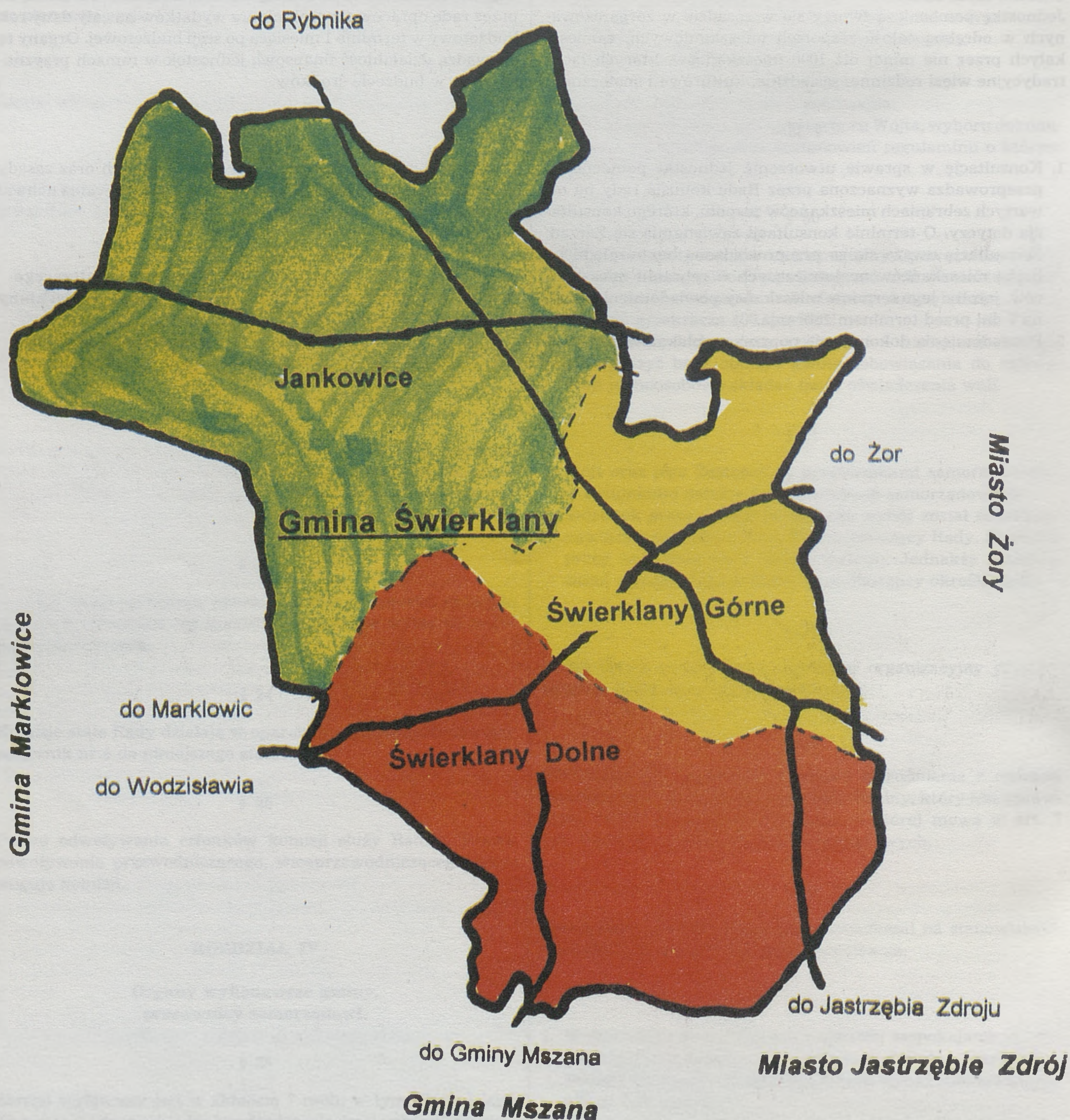
§ 41

Zasady wyboru organów jednostek pomocniczych oraz zasady zwoływania ich posiedzeń, obradowania i podejmowania uchwał określają statuty tych jednostek.

Z-ca Przewodniczącego
Rady Gminy Świerklany

mgr Marian Kotyrba

Załącznik Nr 1
do Statutu Gminy Świerklany



Załącznik Nr 2
do Statutu Gminy Świerklany

WYKAZ
SOŁECTW GMINY ŚWIERKLANY

1. Jankowice.
2. Świerklany Dolne.
3. Świerklany Górne.

Z-CA PRZEWODNICZĄCEGO
RADY GMINY ŚWIERKLANY

mgr Marian Kotyrba

Załącznik Nr 3
do Statutu Gminy Świerklany

REGULAMIN PRACY RADY GMINY ŚWIERKLANY

ROZDZIAŁ I
Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin niniejszy określa zasady i tryb pracy Rady Gminy Świerklany.

§ 2

Regulamin niniejszy wypełnia delegację zawartą w postanowieniach § 17 Statutu Gminy Świerklany.

§ 3

Użyte w dalszej części regulaminu określenia oznaczają:
1. Ustawa — ustawę z 8.03.1990 r. o samorządzie terytorialnym (tekst jedn. Dz. U. Nr 13 poz. 74 z 1966 r. ze zmianami),
2. Statut — Statut Gminy Świerklany,
3. Rada — Radę Gminy Świerklany,
4. Zarząd — Zarząd Gminy Świerklany,
5. Urząd — Urząd Gminy Świerklany,
6. Komisja — właściwą komisję rady,
7. Przewodniczący — przewodniczącego Rady Gminy Świerklany.

§ 4

Rada obraduje na sesjach, zaś stanowisko swe wyraża w formie:
1. uchwał — w sprawach merytorycznych zastrzeżonych do jej wyłącznej kompetencji,
2. postanowień — w sprawach porządkowych związanych z przebiegiem sesji,
3. rezolucji i apeli, bądź opinii — w sprawach nie merytorycznych, o charakterze ogólnospołecznym bądź lokalnym.

§ 5

1. Przewodniczący reprezentuje Radę, przewodniczy jej i organizuje jej pracę, utrzymuje kontakty ze społecznością lokalną, realizuje politykę informacyjną Rady oraz wykonuje całokształt czynności szczegółowo opisanych w dalszych postanowieniach regulaminu.
2. Przewodniczący obowiązany jest utrzymywać stałe kontakty z organem wykonawczym gminy oraz organami jednostek pomocniczych, obowiązany jest też do aktywizowania prac komisji, współpracowania z ich przewodniczącym i uczestniczenia, w miarę możliwości w posiedzeniach komisji.
3. Przewodniczący przy wykonywaniu swych zadań może korzystać z opinii wiceprzewodniczących.
4. Ilekroć w postanowieniach niniejszego regulaminu jest mowa o Przewodniczącym, dotyczy to także upoważnionego wiceprzewodniczącego bądź każdego wiceprzewodniczącego, jeżeli z przyczyn obiektywnych upoważnienie wiceprzewodniczącego nie mogło nastąpić.
5. Wiceprzewodniczący Rady obowiązani są do realizowania nałożonych na nich przez Przewodniczącego obowiązków oraz do sprawowania merytorycznej obsługi sesji.

§ 6

1. Każdy radny obowiązany jest powiadomić Przewodniczącego Rady bądź przewodniczącego komisji, której jest członkiem o przeszkodach uniemożliwiających mu wypełnienie jego obowiązków.
   Winien także uprzedzić o dłuższej swej nieobecności w miejscu zamieszkania.
2. Radny obowiązany jest powiadomić pracownika do obsługi rady o każdej zmianie miejsca swego zamieszkania bądź wskazać adres pod jaki kierowana ma być adresowana do niego korespondencja.

ROZDZIAŁ II
Zwoływanie sesji

§ 7

Sesje Rady mogą być nadzwyczajne.

§ 8

1. Sesje zwyczajne zwoływane są nie rzadziej niż raz na kwartał roku. Sesję zwołuje się, jeżeli uzasadnia to wielkość spraw wniesionych przez podmioty uprawnione bądź ich pilność.
2. Na wniosek Zarządu lub nie mniej niż 9 radnych, zwoływane są sesje nadzwyczajne.
   Sesja nadzwyczajna winna być zwołana w takim terminie, by mogła się odbyć nie później niż w 7 dniu od daty zgłoszenia wniosku.
3. Rada może postanowić, że sesje odbywać się będą w stałych terminach, z góry określonych. Nie zwalnia to Przewodniczącego od wykonywania jego obowiązków związanych z czynnością zwołania sesji.

§ 9

1. Każdy radny może wystąpić z inicjatywą uchwałodawczą składając stosowny wniosek do Przewodniczącego.
2. Podmiotem uprawnionym do wniesienia projektu uchwały jest Zarząd, Wójt, komisja oraz Przewodniczący.
3. Uprawniony podmiot, przedkładając projekt uchwały, obowiązany jest uzasadnić go na sesji w trakcie prezentacji.

§ 10

1. Sesję zwołuje Przewodniczący, bądź upoważniony przez niego wiceprzewodniczący.
2. Zwołując sesję Przewodniczący ustala dzień, miejsce i godzinę jej odbycia, projektowany porządek obrad oraz określa osoby odpowiedzialne za przygotowanie niezbędnych na sesję materiałów.
3. Przewodniczący powinien skierować, przed terminem sesji, każdą sprawę do zaopiniowania przez właściwą komisję, chyba, że pilność sprawy stoi temu na przeszkodzie. Może także zażądać uzupełnienia materiałów niezbędnych w sprawie objętej projektowanym porządkiem sesji od podmiotu, który wniósł daną sprawę pod obrady.

§ 11

1. W sesji obowiązani są wziąć udział wszyscy radni i członkowie Zarządu, Sekretarz i Skarbnik.
2. Zwołując sesję Przewodniczący ustala listę innych osób obowiązanych do uczestniczenia w sesji oraz listę osób zaproszonych.

§ 12

1. Radnych, osoby obowiązane do uczestniczenia w sesji i osoby zaproszone powiadamia się o terminie sesji. Wraz z zawiadomieniem radnym doręcza się projekt porządku obrad i niezbędne materiały (projekty uchwał i in.), zaś osoby obowiązane do udziału i zaproszone informuje o celu ich obecności.
2. O terminie sesji powiadamia się także przewodniczącego sejmiku samorządowego, a także przewodniczących organów wykonawczych jednostek pomocniczych.
3. O terminie sesji informuje się także społeczność lokalną poprzez rozplakatowanie na tablicy ogłoszeń urzędu.
4. Powiadomienia radnych dokonuje się na piśmie, pocztą, bądź za pośrednictwem gońca.

§ 13

1. Powiadomienie radnych o terminie sesji i doręczenie im niezbędnych materiałów winno nastąpić nie później niż:
   a) na 7 dni przed terminem w przypadku zwołania sesji zwyczajnej,
   b) na 3 dni — w przypadku sesji nadzwyczajnej,
   c) na 14 dni — w przypadku sesji, której przedmiotem jest uchwalenie bądź zmiana statutu, budżet, uchwalenie bądź zmiana programu gospodarczego.
2. Powiadomienie społeczności lokalnej winno nastąpić z 3-dniowym wyprzedzeniem.
3. Pomimo nie dochowania terminów o których mowa w ustępach poprzednich Rada może postanowić o przeprowadzeniu sesji.

ROZDZIAŁ III

Przebieg sesji

§ 14

1. Radny biorący udział w sesji obowiązany jest swą obecność potwierdzić w liście obecności.
2. W czasie trwania sesji, w szczególności w trakcie głosowań nad projektami uchwał Przewodniczący obowiązany jest sprawdzać faktyczną liczbę uczestniczących w sesji.

§ 15

W przypadku stwierdzenia braku wymaganej ustawą obecności radnych Przewodniczący zarządza wykreślenie z porządku obrad spraw w których podjęcie uchwał jest niemożliwe, przerwanie sesji bądź jej odroczenie. Jeżeli równocześnie z odroczeniem lub przerwaniem sesji wskaże nowy termin, radnych obecnych uważa się za powiadomionych.

§ 16

Sesję otwiera Przewodniczący, który także przewodniczy jej obradom.

§ 17

W sprawach zastrzeżonych niniejszym regulaminem do kompetencji Przewodniczącego należy wydawanie zarządzeń. Od zarządzeń Przewodniczącego każdy radny oraz osoba nie będąca radnym, jeżeli zarządzenie jej dotyczy, może odwołać się do Rady.
Treść zarządzenia, odwołania oraz rozstrzygnięcie zapadłego w wyniku rozpoznania odwołania wpisuje się do protokołu, jeżeli nie zostały one sporządzone na piśmie.

§ 18

Sesje są jawne. Jeżeli jednak przedmiotem sesji mają być sprawy stanowiące tajemnicę państwową lub służbową, Przewodniczący postanawia o wyłączeniu jawności sesji, bądź jej części. W przypadku takim w sesji biorą jedynie radni i członkowie Zarządu oraz osoby dopuszczone przez Przewodniczącego do udziału w niej.

§ 19

1. W porządku obrad każdej sesji winny znaleźć się:
   a) stwierdzenie przez przewodniczącego zdolności do podejmowania uchwał,
   b) przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji,
   c) przyjęcie porządku obrad,
   d) sprawozdanie z działalności Zarządu za okres pomiędzy sesjami oraz sprawozdanie delegata do Sejmiku,
   e) interpelacje i odpowiedzi na interpelacje.
2. Przyjęty przez Radę porządek obrad może być w trakcie sesji za zgodą Rady, zmieniany. Rada może postanowić o objęciu porządkiem obrad także sprawy, która nie była objęta przyjętym już porządkiem obrad.

§ 20

1. Realizując porządek obrad Przewodniczący referuje sprawę, bądź udziela głosu osobie referenta.
2. Każdy radny ma prawo zabrać głos w sprawie będącej przedmiotem obrad.
3. Przewodniczący udziela głosu według kolejności zgłoszeń. Może jednak, jeżeli jest to uzasadnione, udzielić głosu poza kolejnością zgłoszenia.
4. Przewodniczący może udzielić głosu w sprawie każdej osobie spoza radnych.

§ 21

W sprawach, w których wszystkim radnym doręczono niezbędne dla ich rozpoznania materiały, Przewodniczący może, bez uprzedniego ich referowania zarządzić przystąpienie do ich omówienia. Dotyczyć to może w szczególności spraw przyjęcia sprawozdań z działalności Zarządu oraz komisji rady, sprawozdań delegatów i reprezentantów Rady w związkach i innych ciałach. Dotyczyć to może także zatwierdzenia protokołu poprzedniego posiedzenia, jeżeli protokół, nie później niż na trzy dni przed posiedzeniem wyłożony został do wglądu.

§ 22

Przewodniczący z urzędu lub na wniosek może zarządzić ograniczenie czasowe wystąpień, bądź ograniczenie ilości wystąpień. Pomimo ograniczeń o których mowa wyżej referentowi sprawy Przewodniczący udziela głosu jeżeli tego zażąda.

§ 23

Przewodniczący może, także pomimo nie wyczerpania limitów o których mowa w paragrafie poprzednim upomnieć osobę, która zabierając głos odbiega od tematu, celowo przedłuża wystąpienie lub pomimo rozstrzygnięcia danej kwestii powraca do niej, zaś jeżeli upomnienie okaże się bezskuteczne odebrać jej głos.

§ 24

Przewodniczący odpowiedzialny jest za utrzymanie właściwej powagi obrad, sprawność ich przebiegu i za właściwy porządek na sali obrad. Przewodniczący może upomnieć każdą osobę, która zakłóca porządek obrad, bądź w inny sposób utrudnia jej przebieg. Osobę nie będącą radnym, która pomimo upomnienia utrudnia przebieg obrad Przewodniczący może wydalić z sali. Jeżeli dopuszcza się tego radny, o konieczności opuszczenia sali przez radnego postanowić może Rada.

§ 25

Każdy radny może w każdej chwili żądać udzielenia mu głosu w sprawie formalnej. Głos w sprawie formalnej dotyczyć może każdej sprawy, związanej z warunkami technicznymi obrad, przebiegiem obrad i ich sprawnością, jeżeli nie zmierza wprost do merytorycznego zakończenia objętego porządkiem obrad punktu tego porządku. Sprawą formalną może być w szczególności sprawa dotycząca zmiany porządku obrad, zamknięcia dyskusji, limitowania wystąpień, przerw, odroczenia posiedzenia, odesłania sprawy do komisji, zwrotu sprawy referentowi do uzupełnienia lub tp.

§ 26

Wnioski formalne, jeżeli ich załatwienie w myśl poprzednich postanowień nie leży w kompetencji Przewodniczącego Rada rozstrzyga postanowieniem.

§ 27

1. Postanawiając o zwrocie sprawy do uzupełnienia Rada wskazuje kierunki w jakich sprawa winna być uzupełniona. Wskazuje także termin jej uzupełnienia.
2. Przekazując sprawę komisji Rada określa cel przekazania sprawy.
3. Kierując sprawę do konsultacji społecznej Rada określa przedmiot konsultacji, środowisko w jakim konsultacja ma być przeprowadzana, organ bądź podmiot konsultację przeprowadzający, tryb przeprowadzenia konsultacji, termin jej przeprowadzenia, a w miarę możliwości także wstępne stanowisko Rady w przedmiocie konsultacją objętym.

§ 28

Postanowienia Rady podlegają wpisaniu do protokołu.

§ 29

Po wyczerpaniu obrad Przewodniczący zamyka sesję.

ROZDZIAŁ IV

Podejmowanie uchwał

§ 30

Uchwała winna zawierać:
— jej oznaczenia zawierające liczony od początku kadencji rady numer kolejny uchwały wyrażony liczbą arabską, numer kolejny sesji wyrażony cyframi rzymskimi i wskazanie roku podjęcia uchwały przez wymienienie dwu ostatnich cyfr roku,
— datę jej podjęcia,
— oznaczenie przedmiotu sprawy której dotyczy,
— wskazanie podstawy prawnej rozstrzygnięcia,
— wskazanie merytorycznego sposobu rozstrzygnięcia.

§ 31

1. Przystąpienie do głosowania zarządza Przewodniczący po wyczerpaniu dyskusji.
2. Zarządzając głosowanie Przewodniczący zapoznaje radnych z projektem uchwały będącej przedmiotem głosowania, po czym zapytuje kto spośród radnych jest za podjęciem uchwały, kto jest przeciw oraz kto wstrzymał się od głosowania.

§ 32

Jeżeli do proponowanego projektu uchwały wniesiono poprawki głosowanie przeprowadza się wpierw nad tymi poprawkami, od najdalej idących poczynając, zaś następnie nad ukształtowanym w ten sposób ostatecznym projektem uchwały.

§ 33

Oddanie głosu w głosowaniu jawnym odbywa się poprzez podniesienie ręki. Obowiązek liczenia głosów spoczywa na Przewodniczącym Rady lub na innych osobach wyznaczonych przez Przewodniczącego.

§ 34

W głosowaniu uczestniczą wszyscy radni biorący udział w sesji. Radni, których podmiot uchwały imiennie dotyczy w głosowaniu mogą nie uczestniczyć.

§ 35

Każdemu radnemu przysługuje jeden głos, który oddać może za uchwałą, przeciw niej, bądź wstrzymać się od głosu.

§ 36

1. Jeżeli dla podjęcia decyzji niezbędna jest „zwykła większość" uchwałę uważa się za podjętą, jeżeli w głosowaniu uczestniczyła co najmniej połowa ustawowego składu radnych i jeżeli suma głosów „za" była większa od sumy głosów oddanych „przeciw". Głosów „wstrzymujących" w przypadku takim nie bierze się pod uwagę.
2. Jeżeli dla podjęcia uchwały wymagana jest bezwzględna większość uważa się, że uchwała została podjęta jeżeli suma głosów oddanych „za" była większa od sumy głosów oddanych „przeciw" powiększonej o sumę głosów „wstrzymujących się". Niezbędną w przypadku takim liczbę głosujących określa ustawa.

§ 37

Głosowanie tajne przeprowadza trzyosobowa komisja powołana przez Radę spośród radnych.

§ 38

W celu przeprowadzenia głosowania komisja przygotowuje karty do głosowania opieczętowane pieczęcią Rady.

§ 39

1. Na karcie do głosowania, jeżeli Rada nie postanowi inaczej, wpisuje się słowo „tak", które oznacza, że głos oddaje się za przyjęciem uchwały oraz słowo „nie" oznaczające, że głos oddaje się przeciwko uchwale.
   Głosowanie polega na skreśleniu słowa zbędnego, postawieniem słowa wyrażającego stanowisko radnego w sprawie głosowanej. Wstrzymanie się od głosowania wyraża się poprzez pozostawienie nie skreślonych obu słów.
2. Karty do głosowania radny składa do urny w kolejności ustalonej przez komisję skrutacyjną.

§ 40

W głosowaniu tajnym karty na których skreślono oba słowa, na których stwierdzono dopiski, karty nie opieczętowane, przedarte lub zniszczone w inny sposób uważa się za nieważne.

§ 41

1. W sprawach innych niż określone w § 4 pkt 1 rada wydaje opinie, rezolucje lub w inny sposób wyraża swe stanowisko.
2. Postanowienia § 30—40 mają odpowiednie zastosowanie w sprawach wyrażania stanowiska przez radę.

ROZDZIAŁ V

Postanowienia dotyczące wyboru na funkcje przewidziane w ustawie

§ 42

Postanowienia niniejszego rozdziału mają zastosowanie przy wyborze Przewodniczącego Rady, Wiceprzewodniczących Rady, członków komisji Rady, reprezentantów gminy w związkach gmin, delegatów do sejmiku, Wójta Gminy, jego Zastępcy i pozostałych członków Zarządu. Mają też odpowiednie zastosowanie w sprawie powołania Sekretarza, Skarbnika i kierownika Urzędu Stanu Cywilnego, a także w sprawie powołania bądź wyboru innych osób. Jeżeli taka potrzeba zaistnieje lub gdy ich wybór bądź powołanie przewidują przepisy.

§ 43

Przed przystąpieniem do wyborów Rada postanawia czy wyboru dokona w głosowaniu jawnym, czy też tajnym chyba, że tryb wyboru określa ustawa.

§ 44

Wyboru dokonuje się spośród nieograniczonej liczby kandydatów, większej od liczby pozostających do obsadzenia mandatów o co najmniej jednego kandydata chyba, że Rada inaczej postanowi i pod warunkiem, że kandydaci w tej liczbie zostali zgłoszeni.

§ 45

Każdy kandydat obowiązany jest na piśmie bądź ustnie do protokołu oświadczyć, czy wyraża zgodę na kandydowanie.

§ 46

Głosowanie nad każdą kandydaturą przeprowadza się oddzielnie chyba, że Rada postanowi o przeprowadzeniu głosowania na listę.

§ 47

1. Jeżeli w przeprowadzonym głosowaniu mandat, bądź nie wszystkie mandaty zostały obsadzone, wybory kontynuuje się w drugiej i trzeciej turze.
   Kandydatów, którzy uzyskali już niezbędną liczbę głosów uznaje się za wybranych, zaś wyboru dalszych dokonuje się spośród pozostałych kandydatów. Jeżeli w pierwszym głosowaniu żaden z kandydatów nie uzyskał wymaganej liczby głosów, w głosowaniu przeprowadzonym w turze drugiej nie uwzględnia się kandydata, który uzyskał najmniejszą ilość głosów, a jeżeli tę samą najmniejszą ilość głosów uzyskała większa liczba kandydatów — wszyscy ci kandydaci.
2. Jeżeli po przeprowadzeniu trzeciej tury dany mandat, bądź nie wszystkie mandaty zostały obsadzone, głosowanie, w całości bądź w niezbędnym zakresie powtarza się.
   Kandydaci, którzy nie zostali wybrani w poprzednim głosowaniu nie mogą ponownie kandydować, chyba, że Rada postanowi inaczej.

§ 48

Postanowienia rozdziału IV mają odpowiednie zastosowanie przy wyborach, o których mowa w rozdziale niniejszym, z tym, że jeżeli wyboru dokonuje się w głosowaniu tajnym:
- na kartach do głosowania nazwiska kandydatów zamieszcza się w porządku alfabetycznym,
- obok nazwiska kandydatów umieszcza się słowo „za" oraz „przeciw",
- głosowanie polega na skreśleniu jednego ze słów z pozostawieniem nie skreślonego tego z nich, które wyraża wolę oddania głosu na danego kandydata,

— wolę wstrzymania się od głosowania wyraża się poprzez pozostawienie nie skreślonych obu słów przy jednym, wielu lub wszystkich nazwiskach,
— za nieważny uważa się także taki głos, w którym na karcie pozostawiono słowo „za" przy większej liczbie nazwisk niż liczba pozostawionych do obsadzenia w danym głosowaniu mandatów albo w którym przy jednym lub wielu nazwiskach skreślono oba słowa.

§ 49

Rada, przed przystąpieniem do głosowania może w drodze uchwały określić inne zasady wyborów.

ROZDZIAŁ VI

Organizacja i przebieg pierwszej sesji

§ 50

Pierwsza sesja nowo wybranej Rady odbywa się według zasad określonych w postanowieniach niniejszego regulaminu z zastrzeżeniami wynikającymi z postanowień poniższych paragrafów.

§ 51

Przy zwoływaniu pierwszej sesji zachowanie terminów określonych w § 13 nie jest wymagane.

§ 52

Posiedzeniu Rady, do czasu wyboru przewodniczącego Rady nowej kadencji przewodniczy Przewodniczący Rady poprzedniej kadencji, a gdy jest to niemożliwe, Wiceprzewodniczący tej Rady.

§ 53

W porządku obrad pierwszej sesji winny znaleźć się następujące punkty:
a) sprawozdanie z przebiegu wyborów członków Rady,
b) przyjęcie od radnych ślubowania,
c) wybór Przewodniczącego Rady,
d) wybór Wiceprzewodniczących Rady,
e) określenie zasad wyboru Wójta.

§ 54

Pierwszej sesji nowo wybranej Rady nadaje się charakter uroczysty.

§ 55

Sprawozdanie z przebiegu wyborów członków Rady składa Przewodniczący Gminnej Komisji Wyborczej bądź członek komisji przez niego upoważniony.

ROZDZIAŁ VII

Obsługa sesji. Protokół

§ 56

1. Obsługą sesji zajmuje się pracownik d/s obsługi rady.
2. Zakres obowiązków pracownika d/s obsługi rady określa regulamin organizacyjny Urzędu oraz zakres czynności tego pracownika.
3. W sprawach obejmujących całokształt czynności związanych z obsługą sesji oraz komisji pracownicy podlegają Przewodniczącemu.

§ 57

Wójt obowiązany jest zapewnić, jeżeli zażąda tego Przewodniczący, bądź komisja, pomoc pracowników merytorycznych Urzędu oraz jednostek organizacyjnych gminy, w szczególności dla opracowania niezbędnych dla rozpoznania sprawy zestawień, informacji, opinii albo dla zgromadzenia niezbędnych dokumentów.

§ 58

1. Pracownik d/s obsługi rady sporządza z przebiegu sesji protokół.
2. W protokole zamieszcza się dane o miejscu i terminie sesji, o godzinie jej rozpoczęcia i zakończenia, dane o uczestniczących w sesji radnych i osobach zaproszonych, o przyjętym porządku sesji oraz o przebiegu realizacji porządku sesji. Dane o wystąpieniach uczestników sesji podlegają streszczeniu na tyle szczegółowemu, by na podstawie protokołu możliwe było odczytanie intencji wystąpienia.
3. W treści protokołu zamieszcza się także dane o podjętych uchwałach i postanowieniach oraz o wyniku przeprowadzanych głosowań.
4. Dokumenty sporządzone w formie odrębnych pism, zaś w tym listy obecności, sprawozdania, podjęte uchwały oraz inne załącza się do protokołu.

§ 59

Protokół podpisuje pracownik d/s obsługi rady, który sporządzał protokół, zaś po jego przyjęciu przez Radę — Przewodniczący.

§ 60

Protokół, po jego sporządzeniu udostępnia się radnym, poprzez jego wyłożenie w biurze Przewodniczącego Rady radnym na 7 dni przedd sesją. Radni mogą wnosić na piśmie stosowne uwagi dotyczące rzeczywistego przebiegu protokołowania sesji. Prawo zgłaszania uwag wygasa po zatwierdzeniu protokołu. O uwzględnieniu uwag do protokołu postanawia Rada. Jeżeli uwagi nie zostaną uwzględnione, radny wnoszący zastrzeżenia ma prawo zgłosić na piśmie zastrzeżenie do protokołu, które podlega załączeniu do tegoż protokołu.

§ 61

Protokół, po jego podpisaniu stanowi jedyny dowód przebiegu sesji protokołowanej.

§ 62

W celu sporządzenia protokołu z sesji, jej przebieg może być rejestrowany przy pomocy zapisu magnetycznego. Nie wyłącza to obowiązku sporządzenia protokołu w formie pisemnej. W przypadku zarejestrowania przebiegu sesji w formie magnetycznej, skasowanie zapisu następuje po podpisaniu protokołu przez Przewodniczącego.

§ 63

Pracownik d/s obsługi rady podjęte i podpisane uchwały przekazuje Wójtowi i innym ich adresatom. Pracownik d/s obsługi rady obowiązany jest także powiadomić podmioty, które występowały do Rady, o zajętym przez Radę stanowisku oraz skierować do adresatów inne materiały (apele, rezolucje itp.).

ROZDZIAŁ VIII

Interpelacje

§ 64

Każdy radny upoważniony jest do zgłaszania interpelacji.

§ 65

Przedmiotem interpelacji może być każda sprawa z zakresu objętego kompetencjami organów gminy. Interpelacja może być kierowana do Przewodniczącego, Zarządu bądź każdego z jego członków, a także do komisji.

§ 66

Interpelację składa na piśmie na ręce Przewodniczącego lub ustnie do protokołu.

§ 67

Przewodniczący obowiązany jest przewidzieć w porządku obrad czas składania interpelacji. Obowiązany jest też umożliwić składającemu interpelację ustne jej przedstawienie Radzie, a gdy składający z prawa tego nie korzysta zapoznać z treścią interpelacji pisemnej.

§ 68

Przewodniczący przekazuje interpelację osobie bądź organowi w niej wskazanym w celu udzielenia wyczerpującej odpowiedzi, wyznaczając termin na udzielenie odpowiedzi nie dłuższy niż 14 dniowy, chyba, że na podstawie znanych mu okoliczności uzna, że czas na udzielenie odpowiedzi winien być dłuższy.
W uzasadnionych wypadkach Przewodniczący może wyznaczyć inny organ lub osobę niż wskazana w interpelacji jako zobowiązaną do udzielenia odpowiedzi.

§ 69

1. Odpowiedź na interpelację, za zgodą składającego ją i jej adresata może być udzielona ustnie, do protokołu. Jeżeli jednak zgłaszający tego zażąda, winna zostać sporządzona na piśmie. Treść odpowiedzi winna być przedstawiona na Radzie.
2. Jeżeli zgłaszający interpelację uzna udzieloną mu odpowiedź za wystarczającą, informuje o tym na piśmie adresata interpelacji, który obowiązany jest ustosunkować się do zgłoszonych zastrzeżeń. W razie wątpliwości, czy udzielona odpowiedź wyczerpuje treść interpelacji ostateczne rozstrzygnięcie, na podstawie zgłoszonej interpelacji i udzielonej odpowiedzi podejmuje Rada.

§ 70

Jeżeli na skutek interpelacji niezbędne okaże się przedsięwzięcie określonych działań, Przewodniczący bądź Rada, stosownie do swych kompetencji, przekażą sprawę objętą interpelacją właściwemu organowi, bądź komisji.

ROZDZIAŁ IX

Kluby radnych

§ 71

Radni, w liczbie nie mniejszej niż pięciu, tworzyć mogą kluby radnych.

§ 72

Kluby radnych tworzone mogą być w celu reprezentowania przed Radą interesów określonych i zorganizowanych przez wyborców ugrupowań politycznych i społecznych.

§ 73

O utworzeniu klubu radni powiadamiają Przewodniczącego, który na najbliższej sesji informuje Radę.

§ 74

Klub radnych ulega rozwiązaniu, jeżeli radni klub tworzący tak postanowią, bądź jeżeli jego skład osobowy stanie się mniejszy niż pięciu radnych.

Z-CA PRZEWODNICZĄCEGO RADY GMINY ŚWIERKLANY

mgr Marian Kotyrba

Załącznik Nr 4 do Statutu Gminy Świerklany

REGULAMIN
Komisji stałych Rady Gminy Świerklany

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin niniejszy określa podstawowe zadania stałych komisji Rady, zasady i tryb ich pracy oraz sposób uzewnętrzniania swego stanowiska w sprawach poddanych kompetencji komisji.
2. Postanowienia regulaminu mogą mieć zastosowanie także do komisji doraźnych, jeżeli w związku z ich powołaniem Rada tak postanowi.

§ 2

Ilekroć w dalszych postanowieniach jest mowa o komisji, Radzie, Zarządzie, Urzędzie, jednostce pomocniczej i komunalnej jednostce organizacyjnej rozumieć przez to należy odpowiednio: komisję Rady Gminy, Radę Gminy Świerklany, Zarząd Gminy Świerklany, Urząd Gminy Świerklany, organy sołectw oraz organy zakładów budżetowych gminy.

§ 3

1. Komisja na pierwszym swym posiedzeniu zwołanym przez Przewodniczącego Rady wybiera spośród swych członków będących radnymi przewodniczącego komisji.
2. Komisja może według swego uznania wybierać ze swego grona, obok przewodniczącego, także wiceprzewodniczącego komisji.

§ 4

Komisja działa kolegialnie na posiedzeniach, zaś swe stanowisko wyraża w formie uchwał, dezyderatów, opinii, wniosków, sprawozdań, rezolucji, apeli, itp.

ROZDZIAŁ II
Zadania komisji

§ 5

1. Komisja podlega Radzie i jest jej organem pomocniczym.
2. Komisja sprawuje funkcje analityczno-kontrolne, opiniodawcze i wnioskodawcze. Komisji przysługuje prawo inicjatywy uchwałodawczej.

§ 6

1. Zakres merytoryczny uprawnień komisji określa uchwała Rady w tej sprawie. Zakres merytoryczny uprawnień komisji rewizyjnej określa załącznik nr 6 do Statutu Gminy.
2. Przedmiotem pracy komisji nie mogą być sprawy nie mieszczące się w określonym jej przez Radę zakresie merytorycznym, chyba, że Rada postanowi inaczej.
3. Rada może postanowić, że tę samą sprawę rozpatrzą wspólnie dwie lub więcej komisji.

§ 7

1. Komisja działa w oparciu o roczne plany zatwierdzone przez Radę. Realizuje także działania doraźne zlecane jej przez Radę bądź Przewodniczącego Rady. Nie dotyczy to komisji rewizyjnej, jeżeli realizuje swe ustawowe uprawnienia kontrolne.
2. Komisja nie może podejmować działań, które nie są objęte zatwierdzonym planem pracy lub nie zleconych jej w trybie określonym w ust. 1.

§ 8

1. Zarząd, jednostki pomocnicze i komunalne jednostki organizacyjne obowiązane są na żądanie komisji udostępnić jej, bądź jej członkom wszelkie materiały niezbędne dla właściwego i terminowego wykonania zadań komisji. Niezbędne dla wykonania zadań komisji materiały Urzędu obowiązany jest udostępnić Wójt Gminy.
2. Członkowie komisji żądając udostępnienia materiałów o których mowa w ust. 1 obowiązani są okazać upoważnienie podpisane przez przewodniczącego komisji i wydane w oparciu o stosowną uchwałę komisji.

§ 9

Komisja składa Radzie sprawozdania roczne ze swej działalności.

ROZDZIAŁ III
Zwoływanie posiedzeń

§ 10

Posiedzenie komisji zwołuje przewodniczący, zaś w razie jego nieobecności także wiceprzewodniczący, jeżeli został on ustanowiony. Posiedzenie może zwołać także Przewodniczący Rady.

§ 11

Posiedzenia komisji powinny odbywać się nie rzadziej niż raz na miesiąc. Przewodniczący obowiązany jest zwołać posiedzenie komisji, jeżeli zażąda tego co najmniej 1/2 składu komisji, bądź Zarząd.

§ 12

1. Zwołując posiedzenie komisji przewodniczący obowiązany jest określić proponowany porządek posiedzenia.
2. Powiadomienia dokonuje się w każdy dostępny sposób (telefonicznie, listownie, faxem itp.) czyniąc o tym stosowną wzmiankę.
3. Powiadomienie członków komisji o terminie, miejscu i proponowanym porządku posiedzenia nastąpić winno najpóźniej na 3 dni przed terminem. Najpóźniej na 1 dzień przed terminem posiedzenia każdy członek komisji winien mieć zapewnioną możliwość zapoznania się z materiałami obejmującymi tematykę posiedzenia.
4. Pomimo nie dochowania terminów o których mowa w ust. 3 komisja może odbyć posiedzenie.

§ 13

1. Przewodniczący obowiązany jest powiadomić o terminie posiedzenia Przewodniczącego Rady.
2. Przewodniczący może zaprosić na posiedzenie każdą osobę, której udział uzna za uzasadniony. Osoba taka uczestniczy w posiedzeniu z głosem doradczym.

ROZDZIAŁ IV
Przebieg posiedzenia

§ 14

Posiedzeniu przewodniczy przewodniczący komisji lub osoba przez niego upoważniona. W przypadku zwołania posiedzenia przez Przewodniczącego Rady, przewodniczy on posiedzeniu.

§ 15

W posiedzeniu komisji uczestniczą poza jej członkami jedynie osoby zaproszone.

§ 16

Posiedzenie komisji może odbywać się, jeżeli uczestniczy w nim co najmniej połowa jej członków.

§ 17

1. W porządku każdego posiedzenia komisji winny w zasadzie znaleźć się następujące punkty:
— sprawdzenie quorum,
— przedstawienie porządku posiedzenia,
— zatwierdzenie protokołu z poprzedniego posiedzenia,
— przyjęcie sprawozdania z wykonania uchwał,
— podjęcie uchwał lub przyjęcie dokumentu zawierającego stanowisko komisji w sprawach objętych porządkiem.
2. Komisja może w każdej chwili uzupełnić lub zmienić proponowany bądź zatwierdzony porządek posiedzenia.

§ 18

Przewodniczący, bądź upoważniona przez komisję lub przewodniczącego osoba zapoznaje komisję z każdą sprawą objętą porządkiem posiedzenia, omawia wariantowo propozycje jej załatwienia oraz przedstawia projekt uchwały lub innego dokumentu zawierającego propozycję stanowiska komisji.

§ 19

1. Komisje może, uznając że przedstawione jej materiały wymagają uzupełnienia zobowiązać osobę referującą sprawę do dokonania tego, bądź upoważnić członka komisji lub wyznaczyć zespół do przeprowadzenia stosownych badań.
2. Komisja może nadto zlecić przeprowadzenie niezbędnych badań rzeczoznawcom, biegłym księgowym i korzystać z doradztwa ekspertów. Odpłatne korzystanie z usług wyżej wymienionych osób wymaga akceptacji Rady.

§ 20

Przewodniczący obowiązany jest udzielić głosu w sprawie każdemu członkowi komisji w kolejności zgłoszenia. Ma także obowiązek w każdej chwili udzielić głosu osobie, która sprawę referowała.

§ 21

1. Przewodniczący uprawniony jest jednoosobowo podejmować decyzje porządkowe, w szczególności dotyczące odebrania głosu osobie, która zabrała głos „nie na temat”, w sprawie warunków lokalowych, przerw w posiedzeniu, udziału w posiedzeniu osób nie będących członkami komisji.
2. Decyzje dotyczące odroczenia posiedzenia, zmiany porządku, zamknięcia bądź skrócenia dyskusji, ograniczenia czasowego wystąpień, zarządzenia tajności głosowania podejmuje komisja. Komisja podejmuje także decyzję w każdej innej sprawie porządkowej, które nie została pozostawiona do kompetencji przewodniczącego.

ROZDZIAŁ V

Wyrażanie stanowiska przez komisję

§ 22

Po zamknięciu dyskusji przewodniczący poddaje sprawę pod głosowanie.

§ 23

Formę wyrażenia stanowiska w sprawie będącej przedmiotem posiedzenia określa komisja. Jednakże w przypadku skorzystania z prawa wystąpienia z inicjatywą uchwałodawczą w sprawie przyjętego planu pracy, wyboru przewodniczącego, zastępcy przewodniczącego, w sprawach osobowych wobec członków organów gminy, jej jednostek pomocniczych bądź komunalnych jednostek organizacyjnych komisja podejmuje uchwały. Komisja podejmuje także uchwałę w sprawie upoważnienia członka komisji bądź zespołu jej członków do dokonania niektórych badań poza posiedzeniem.

§ 24

Jeżeli w wyniku dyskusji do projektu uchwały bądź projektu dokumentu wyrażającego stanowisko zgłoszono poprawki, przewodniczący wpierw poddaje pod głosowanie wniesione poprawki od najdalej idących poczynając, zaś następnie samą uchwałę bądź dokument.

§ 25

Głosowanie jest jawne, chyba że komisja inaczej postanowi.

§ 26

O wyniku głosowania decyduje zwykła większość, pod warunkiem uczestniczenia w nim co najmniej połowy składu komisji.

§ 27

Uchwała komisji winna być oznaczona numerem kolejnym, wskazywać datę podjęcia, zawierać oznaczenie komisji i treść rozstrzygnięcia. Uchwała winna wskazywać także liczbę uczestniczących w jej podjęciu członków, liczbę oddanych głosów „za” i „przeciw” oraz liczbę wstrzymujących się od głosowania. Pod treścią rozstrzygnięcia komisja umieszcza uzasadnienie wskazując głównie motywy rozstrzygnięcia. Uzasadnienia nie wymaga jednak uchwała w sprawie wyboru przewodniczącego, zastępcy przewodniczącego, w sprawie przyjętego planu pracy oraz uchwała w sprawie upoważnienia członka komisji do badań uzupełniających poza posiedzeniem.

§ 28

Treść innej niż uchwała formy wyrażenia stanowiska, zaś w tym dezyderatu, opinii, wniosku, sprawozdania, rezolucji, apelu bądź innego podlega spisaniu, przy czym dokument sporządzony na tą okoliczność winien zawierać numer i datę jego sporządzenia, wskazywać adresata i nazwę komisji, przedmiot sprawy nim poruszony oraz zawierać treść zajętego stanowiska. Z treści dokumentu winien wynikać także wynik głosowania.

§ 29

Uchwałę oraz każdy dokument zawierający stanowisko wyrażone przez komisję podpisuje przewodniczący komisji.

§ 30

Podjętą uchwałę oraz dokument zawierający stanowisko komisji przewodniczący komisji przesyła niezwłocznie Przewodniczącemu Rady.

§ 31

Z przebiegu każdego posiedzenia sporządza się protokół.

§ 32

1. Protokół winien zawierać datę, miejsce i czas trwania posiedzenia oraz obrazować jego przebieg. Protokół winien przedstawiać najistotniejsze punkty wystąpień oraz rejestrować dane o wynikach głosowań.
2. Do protokołu posiedzenia załącza się listę obecnych na posiedzeniu.

§ 33

1. Protokół sporządza wyznaczony pracownik do spraw obsługi stałych komisji rady, bądź wyznaczony członek komisji.
2. Protokół podpisuje osoba, która go sporządziła, zaś po jego zatwierdzeniu przez komisję także przewodniczący.

§ 34

Każdy członek komisji może żądać sprostowania protokołu, zaś w przypadku nieuwzględnienia jego wniosku, zawrzeć pod jego treścią stosowną uwagę.

§ 35

1. Protokoły, kopie uchwał oraz dokumentów zawierających treść stanowiska wyrażonego przez komisję przechowuje pracownik do spraw obsługi stałych komisji rady.
2. Prawo wglądu do materiałów komisji mają radni i pozostali członkowie danej komisji, członkowie Zarządu oraz uprawnione do tego organy nadzoru, kontroli i ścigania.

§ 36

Pracownik do spraw obsługi stałych komisji rady prowadzi obsługę koncelaryjną komisji.

Z-CA PRZEWODNICZĄCEGO RADY GMINY ŚWIERKLANY

mgr Marian Kotyrba

Załącznik Nr 5

REGULAMIN PRACY ZARZĄDU GMINY ŚWIERKLANY

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Zarząd Gminy Świerklany zwany w dalszej części Zarządem jest organem wykonawczym gminy.
2. Zarząd działa w oparciu o postanowienia ustawy o samorządzie terytorialnym, Statutu Gminy Świerklany oraz w oparciu o postanowienia niniejszego regulaminu.

§ 2

1. Zarząd odbywa posiedzenia, zaś uprawnienia realizuje podejmując uchwały i decyzje.
2. Posiedzenia Zarządu odbywać mogą się pod warunkiem uczestniczenia w nich co najmniej połowy składu Zarządu określonego w Statutcie gminy.
3. Posiedzenia odbywają się nie rzadziej niż raz w miesiącu.

§ 3

Obsługą posiedzeń zajmuje się, stosownie do swych kompetencji pracownik wyznaczony przez Wójta Gminy.

ROZDZIAŁ II

Zwoływanie posiedzeń

§ 4

Prawo zwoływania posiedzeń przysługuje Wójtowi Gminy, bądź w czasie jego nieobecności Zastępcy. Ilekroć w dalszej części regulaminu jest mowa o przewodniczącym, rozumieć przez to należy Wójta, bądź jego Zastępcę.

§ 5

1. Zwołując posiedzenie przewodniczący ustala projekt porządku posiedzenia oraz czas i miejsce posiedzenia.
2. Zwołując posiedzenie przewodniczący ustala wykaz osób spoza składu Zarządu obowiązanych do wzięcia udziału w posiedzeniu oraz osób zaproszonych do udziału w nim.
3. Przewodniczący może postanowić, że posiedzenia Zarządu odbywać się będą w stałych terminach i miejscu.

§ 6

1. O terminie i miejscu posiedzenia Zarządu przewodniczący powiadamia członków Zarządu, Przewodniczącego Rady Gminy, Sekretarza i Skarbnika, osoby obowiązane do wzięcia udziału w posiedzeniach i osoby zaproszone — najpóźniej w dzień poprzedzający posiedzenie.
2. Powiadamiając o terminie posiedzenia Przewodniczący informuje członków Zarządu i Przewodniczącego Rady Gminy oraz Sekretarza i Skarbnika o ustalonym projekcie porządku posiedzenia, zaś osoby obowiązane i zaproszone do udziału w posiedzeniu o celu wezwania bądź zaproszenia.

3. W przypadku ustalenia stałych terminów i stałego miejsca posiedzeń w powiadomieniu określa się jedynie projektowany porządek posiedzenia.
4. Przewodniczący spowoduje, by niezbędne dla właściwego przebiegu posiedzenia materiały wyznaczony pracownik udostępnił członkom Zarządu najpóźniej na 1 dzień przed posiedzeniem.

§ 7

1. Powiadomienia dokonuje się w każdy technicznie możliwy sposób (telefonicznie, pisemnie, telegraficznie, w sposób bezpośredni — ustnie itp.).
2. Członek Zarządu winien powiadomić Przewodniczącego o czasowej swej nieobecności w miejscu zamieszkania dla umożliwienia wyznaczenia terminu posiedzenia pozwalającego odbyć je w pełnym składzie.
   Wyznaczenie terminu posiedzenia w czasie nieobecności członka w miejscu zamieszkania nie stanowi jednakże uchybienia.

ROZDZIAŁ III

Przebieg posiedzenia

§ 8

Posiedzeniu przewodniczy Wójt, bądź Zastępca.

§ 9

Przedmiotem każdego posiedzenia w zasadzie powinno być:
— stwierdzenie prawomocności posiedzenia w oparciu o listę obecności,
— przedstawienie porządku posiedzenia,
— przyjęcie protokołu z poprzedniego posiedzenia,
— sprawozdanie członków zarządu z wykonania uchwał zarządu i innych dyspozycji wydanych na wcześniejszych posiedzeniach,
— rozpatrzenie projektów uchwał i decyzji,
— podejmowanie uchwał bądź decyzji.

§ 10

1. Sprawa stanowiąca przedmiot posiedzenia podlega omówieniu przez wyznaczonego przez przewodniczącego sprawozdawcę — członka Zarządu, bądź pracownika Urzędu.
2. W sprawozdaniu sprawozdawca obowiązany jest w sposób wyczerpujący omówić przedmiot sprawy, wskazać alternatywne sposoby jej załatwienia oraz przedstawić projekt uchwały, bądź decyzji Zarządu.

§ 11

Każdy członek Zarządu ma prawo ustosunkować się do każdej sprawy stanowiącej przedmiot posiedzenia, zgłaszać poprawki do projektów uchwał, decyzji, a także przedstawić kontrpropozycje rozwiązania sprawy.

§ 12

Przewodniczący czuwa nad przebiegiem posiedzenia. Udzielając głosu w dyskusji winien przestrzegać kolejności zgodnej ze zgłoszeniem, zapewniając sprawozdawcy możliwość ustosunkowania się do głosów i kontrpropozycji.

§ 13

Przewodniczący może zarządzić ograniczenie czasowe wystąpień.

§ 14

Przewodniczący obowiązany jest w każdej chwili udzielić głosu członkowi Zarządu w sprawie formalnej, a w szczególności w sprawie skrócenia dyskusji, przekazania sprawy komisji rady, bądź powołanemu zespołowi do zaopiniowania, przekazania sprawy pracownikowi Urzędu w celu uzupełnienia materiałów dowodowych, bądź zasięgnięcia niezbędnych opinii, a także w każdej sprawie porządkowej.

ROZDZIAŁ IV

Podejmowanie uchwał i decyzji

§ 15

1. Po zakończeniu dyskusji Przewodniczący poddaje projekt uchwały bądź decyzji pod głosowanie.
2. W przypadku zgłoszenia propozycji zmian projektu uchwały przedmiotem głosowania są wpierw poszczególne propozycje zmian od najdalej idących, a następnie ostateczna wersja projektu uchwały.
3. Każdemu członkowi Zarządu przysługuje 1 głos, który oddać może „za", „przeciw", bądź wstrzymać się od głosowania. W przypadku równej ilości głosów oddanych „za" i „przeciw" rozstrzygający jest głos Przewodniczącego.

§ 16

1. Uchwała Zarządu winna zawierać wskazanie:
   a) numeru uchwały określającego cyfrą arabską oznaczenie kolejności liczonej od początku kadencji Zarządu, cyfrą rzymską kolejny numer posiedzenia oraz cyfrą arabską dwie ostatnie cyfry roku jej podjęcia,
   b) datę podjęcia uchwały,
   c) przedmiotu uchwały,
   d) podstawy prawnej jej podjęcia,
   e) treści merytorycznego rozstrzygnięcia,
   f) terminu i osoby zobowiązanej do jej wykonania,
   g) daty jej wejścia w życie.
2. Jeżeli uchwała podlega zaskarżeniu winna zawierać także pouczenie w tejże sprawie, zaś w przypadkach wskazanych w postanowieniach kpa także uzasadnienie.
3. Z treści uchwały, jeżeli mają do niej zastosowanie przepisy kpa winno wynikać także, którzy członkowie Zarządu uczestniczyli w jej podjęciu.
4. Uchwała podlega podpisaniu przez Przewodniczącego.
5. Postanowienia ustępów 1—4 mają odpowiednie zastosowanie do podejmowanych przez Zarząd decyzji.

§ 17

W sprawach innych niż wymienione w §§ 15—16 w szczególności w sprawach porządkowych (formalnych), wydanych dyspozycji, wyrażenia opinii, rezolucji lub podobnych treść stanowiska

Zarządu Gminy podlega wpisaniu do protokołu. W takim przypadku do protokołu wpisać należy także dane o wyniku głosowania i osobie obowiązanej do wykonania uchwały, jeżeli taka została wyznaczona.

§ 18

Przewodniczący spowoduje przesłanie przez wyznaczonego pracownika, w możliwie szybkim terminie nie później niż w terminie 14 dniowym przyjętych przez Zarząd projektów uchwał oraz innych materiałów dla Rady.

§ 19

Z przebiegu posiedzenia wyznaczony pracownik sporządza protokół zamieszczając w nim dane niezbędne do utrwalenia istoty wystąpień i przebiegu głosowania. Do protokołu załącza się listę obecności, porządek posiedzenia o którym mowa w § 4 oraz treść podjętych uchwał i decyzji.
Protokół podpisuje protokolant, zaś po przyjęciu protokołu przez Zarząd — Przewodniczący.

§ 20

Każdy członek zarządu ma prawo wnieść uwagi do protokołu, zaś w przypadku odmowy ich uwzględnienia przez Zarząd zawrzeć swe stanowisko pod treścią protokołu.

§ 21

Przebieg posiedzeń może być rejestrowany także w inny technicznie sposób, nie wyłącza to jednak obowiązku równoległego sporządzenia protokołu na piśmie.

§ 22

Protokoły, podjęte uchwały i decyzje oraz materiały stanowiące podstawę ich wydania przechowywane są przez wyznaczonego pracownika.

ROZDZIAŁ VI

Postanowienia końcowe

§ 23

Ilekroć w regulaminie niniejszym użyto terminu:
— Rada — rozumieć przez to należy Radę Gminy Świerklany,
— Zarząd — rozumieć przez to należy Zarząd Gminy Świerklany,
— Urząd — rozumieć przez to należy Urząd Gminy Świerklany,
— Wójt — rozumieć przez to należy Wójta Gminy Świerklany.

Z-CA PRZEWODNICZĄCEGO RADY GMINY ŚWIERKLANY

mgr Marian Kotyrba

Załącznik Nr 6 do Statutu Gminy Świerklany

ZASADY I TRYB PRACY KOMISJI REWIZYJNEJ

§ 1

Komisja działa na podstawie ustawy o samorządzie terytorialnym Statutu Gminy Świerklany oraz niniejszych zasad.

§ 2

Przedmiotem działania komisji jest:
1. kontrola działania Zarządu Gminy, w szczególności:
   a) formalna i merytoryczna ocena realizacji zadań Zarządu Gminy, o których mowa w art. 30 ust. 1 i 2 ustawy o samorządzie terytorialnym,
   b) ocena form i zakresu nadzoru sprawowanego przez Zarząd Gminy nad jednostkami organizacyjnymi gminy podporządkowanymi Zarządowi,
2. kontrola jednostek organizacyjnych, a w szczególności ocena:
   a) realizacji zadań statutowych,
   b) wykorzystania dotacji,
   c) sposobu gospodarowania powierzonym mieniem gminnym,
3) wyrażanie opinii w sprawach:
   a) wniosków o odwołanie Zarządu Gminy lub poszczególnych jego członków,
   b) wykonania budżetu za dany rok,
   c) powierzenia radnemu wykonywania pracy na podstawie umowy zlecenia lub umowy agencyjnej lub udzielenia zamówienia publicznego w zakresie nie objętym przepisami o zamówieniach publicznych,
4. występowanie z wnioskiem do Rady Gminy w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Zarządowi Gminy.

§ 3

Komisja przeprowadza kontrolę w oparciu o następujące kryteria:
a) legalności (badanie zgodności działania kontrolowanych jednostek z przepisami prawa oraz uchwałami Rady Gminy),
b) gospodarności,
c) rzetelności (badania, czy powierzone obowiązki są wykonywane w sposób sumienny, uczciwy, solidny).

§ 4

Przewodniczący komisji zawiadamia Wójta Gminy (kierownika jednostki kontrolowanej) o zamiarze przeprowadzenia kontroli co najmniej na 3 dni przed terminem kontroli.

§ 5

1. Członkowie komisji działają na podstawie imiennego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli wystawionego przez Przewodniczącego komisji, po podjęciu przez nią stosownej uchwały.
2. W upoważnieniu winny być wyszczególnione:
   — termin,
   — przedmiot,
   — zakres,
   przeprowadzonej kontroli.

§ 6

Komisja uprawniona jest do:
1. wstępu do pomieszczeń oraz innych obiektów jednostki kontrolowanej,
2. wglądu do akt i dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia kontroli w obecności pracownika wyznaczonego przez kierownika kontrolowanej jednostki,
3. zabezpieczenia dokumentów oraz innych dowodów,
4. wnioskowanie do Przewodniczącego Rady o powołanie biegłego do zbadania spraw będących przedmiotem kontroli.
5. żądanie od pracowników kontrolowanej jednostki ustnych i pisemnych wyjaśnień w sprawach dotyczących przedmiotu kontroli.

§ 7

1. Kierownik jednostki kontrolowanej jest zobowiązany do zapewnienia kontrolującym odpowiednich warunków i środków niezbędnych do sprawnego przeprowadzenia kontroli.
2. Podczas dokonywania czynności kontrolnych komisja jest zobowiązana do przestrzegania:
   — przepisów o bezpieczeństwie i higienie pracy obowiązujących na terenie kontrolowanej jednostki,
   — przepisów o postępowaniu z wiadomościami zawierającymi tajemnicę państwową i służbową w zakresie obowiązującym w jednostce kontrolowanej.
3. Działalność komisji nie może naruszać obowiązującego w jednostce kontrolowanej porządku pracy, w tym kompetencji organów sprawujących kontrolę służbową.

§ 8

1. W ostatnim dniu kontroli komisja sporządza protokół z jej przebiegu. Protokół podpisują wszyscy członkowie komisji oraz kierownik jednostki kontrolowanej.
2. W protokole ujmuje się fakty służące do oceny jednostki kontrolowanej.
3. Protokół winien ponadto zawierać:
   — nazwę jednostki kontrolowanej oraz dane osobowe kierownika,
   — imiona i nazwiska osób kontrolujących,
   — określenie zakresu przedmiotu kontroli,
   — czas trwania kontroli,
   — ewentualne zastrzeżenia kierownika jednostki kontrolowanej,
   — wykaz załączników.
4. Protokół sporządza się w czterech jednobrzmiących egzemplarzach. Jeden otrzymuje kierownik jednostki kontrolowanej, drugi Przewodniczący Rady Gminy, trzeci Zarząd Gminy, czwarty pozostaje w aktach komisji.

§ 9

Ostateczne wyniki kontroli komisja przedstawia Radzie Gminy w formie sprawozdania celem ewentualnego zajęcia stanowiska.

Z-ca Przewodniczącego
Rady Gminy Świerklany

mgr Marian Kotyrba

poz. 155

UCHWAŁA NR XXXII/248/97
RADY GMINY W ZBROSŁAWICACH

z dnia 20 czerwca 1997 r.

w sprawie zmian w statucie Gminy Zbrosławice.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 1 i art. 40 ust. 2 pkt. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (tj. Dz. U. z 1996 r. Nr 13 poz. 74 z późn. zm.) na wniosek Komisji Statutowej po zaopiniowaniu przez Zarząd Gminy

Rada Gminy w Zbrosławicach

uchwala:

§ 1

Wprowadzić zmiany do statutu Gminy Zbrosławice jak w załączniku Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Integralną częścią uchwały jest załącznik Nr 2 przedstawiający herb Gminy Zbrosławice.

§ 3

Wykonanie uchwały powierzyć Przewodniczącemu Rady Gminy w Zbrosławicach

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem publikacji na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy, zawiadomienia Przewodniczącej Rady Gminy o uchwalonych zmianach w Statucie i udostępnienie ich do wglądu mieszkańcom.

§ 5

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Katowickiego.

Przewodniczący
Rady Gminy

Teresa Korab

Załącznik Nr 1 do Uchwały
Rady Gminy w Zbrosławicach
Nr XXXII/248/97
z dnia 20.06.1997 r.

1) Dotychczasowy ust. 1 i 2 w § 1 otrzymują wspólny numer 1. i po wyrazach „21 sołectw" dodaje się wyrazy „Siedzibą Gminy jest Sołectwo Zbrosławice"
2) Ust 2 w § 2 otrzymuje nowe brzmienie:
   Herbem Gminy Zbrosławice jest herb jak w załączniku Nr 1 o treści:
   „ w srebrnym (białym) polu otoczona zieloną murawą stoi samotnie „rajska jabłoń", której pień oplątany jest przez węża kuszącego do zerwania czerwonego jabłuszka".

3) §7 ust. 10 pkt 1 i 2 otrzymuje nowe brzmienie:
— pkt. 1 Sołtys wspólnie z Radą Sołecką przedstawiają Skarbnikowi Gminy do dnia 15 września roku poprzedzającego rok budżetowy, propozycję wydatków Sołectwa na rok bieżący w oparciu o wysokość przyznanych Sołectwu przez Radę Gminy w roku poprzednim, powiększoną o stopień inflacji ogłoszony przez Prezesa GUS w sposób przewidziany prawem.
— pkt. 2 Zebranie Wiejskie uchwala w terminie 1-go miesiąca od uchwalenia uchwały budżetowej Gminy, roczny plan rzeczowo-finansowy Sołectwa w oparciu o dochody Sołectwa, w tym przyznane Sołectwu środki finansowe z budżetu Gminy.

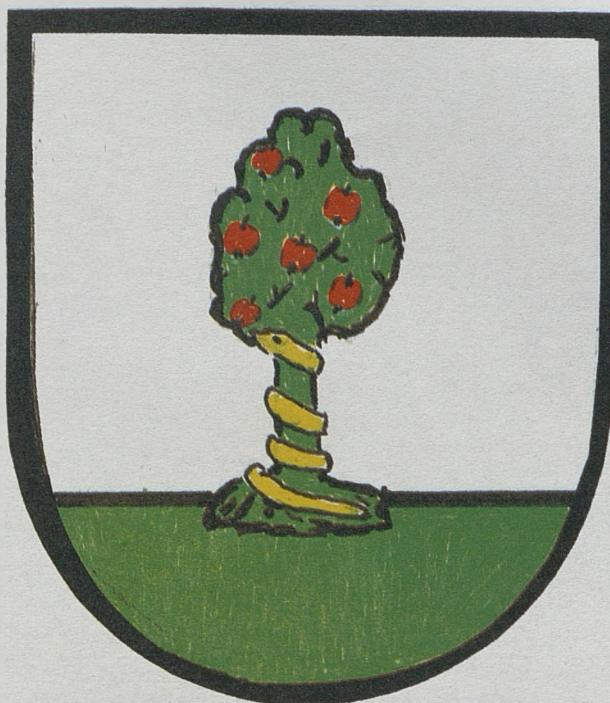
4) dotychczasowe załączniki Nr 1, 2, 3, 4, 5 do statutu otrzymują numerację 2, 3, 4, 5, 6.

Załącznik do uchwały
Nr XXXI/236/97 Rady Gminy
w Zbrosławicach z dnia 30.04.97 r.

PROJEKT HERBU

Godło jest znane jedynie z pieczęci toteż nie wiadome są jego barwy.
W srebrnym (białym) polu otoczona zieloną murawą stoi samotnie „rajska jabłoń", której pień oplątany jest przez węża kuszącego do zerwania czerwonego jabłuszka.

— **DRZEWO** koloru czarno-zielonego
— **JABŁUSZKA** (w liczbie 6-ciu) koloru czerwonego
— **WĄŻ** w kolorze złotym (żółtym)
— **MURAWA** zielona
— **TŁO** srebrne (białe)



OPRACOWAŁA: Krystyna Graca

Zarówno barwy godła jak i jego wyobrażenie zostały opisane przez mnie na podstawie konsultacji z członkiem Polskiego Towarzystwa Heraldycznego w Warszawie Oddział w Krakowie — dr M. Kaganiec, oraz z członkiem Polskiego Towarzystwa Heraldycznego w Lublinie — mgr D. Sz. Dudzicz

poz. 156

ROZPORZĄDZENIE NR 146/97
WOJEWODY KATOWICKIEGO

z dnia 8 lipca 1997 r.

w sprawie zwalczania powodzi na terenie województwa katowickiego.

Na podstawie art. 3 dekretu z dnia 23 kwietnia 1953 r. o świadczeniach w celu zwalczania klęsk żywiołowych (Dz. U. Nr 23, poz. 93 z późn. zm.) i § 2 pkt 2 lit. b Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 kwietnia 1984 r. w sprawie określenia upoważnień dla terenowych organów administracji państwowej o właściwości ogólnej do stanowienia przepisów prawa miejscowego (Dz. U. Nr 25, poz. 126 z późn. zm.) art. 20 ust. 1 pkt 1 i art. 25 ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o terenowych organach rządowej administracji ogólnej (Dz. U. Nr 21, poz. 123 z późn. zm.)

zarządzam co następuje:

§ 1

1. Wprowadzam obowiązek świadczeń osobistych i rzeczowych na terenie województwa katowickiego dla celów zorganizowanej akcji społecznej zwalczania powodzi,
2. Obowiązki, o których mowa w ust. 1 polegają na:
1. udostępnianiu pomieszczeń poszkodowanym na czas niezbędny dla udzielenia pierwszej pomocy i schronienia;
2. przyjęciu na przechowanie i pilnowaniu mienia poszkodowanych;
3. zabezpieczaniu zagrożonego inwentarza żywego (dostarczenie paszy i pomieszczeń);
4. pełnieniu warty w celu zapobieżenia rozszerzania się powodzi;
5. wykonywaniu określonych robót w celu zapobieżenia rozszerzaniu się powodzi;
6. dostarczaniu urządzeń potrzebnych przy prowadzeniu akcji powodziowej;
7. dostarczaniu niezbędnych środków przewozowych.

§ 2

Wykonanie niniejszego rozporządzenia powierzam właściwym organom samorządu terytorialnego na obszarze województwa katowickiego.

§ 3

Rozporządzenie podlega publikacji w prasie lokalnej i wchodzi w życie w dniu jego opublikowania.

§ 4

Rozporządzenie podlega także ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Katowickiego.

w/z Wojewody
Wicewojewoda Katowicki

Zygmunt Machnik

Wydawca: Wojewoda Katowicki
Redakcja: Wydział Prawny Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach
Katowice, ul Jagiellońska 25, tel. 155-44-37, 155-41-61 wew. 477
Redaktor Naczelny: mgr Krystyna PIOTROWSKA

Tłoczono z polecenia Wojewody Katowickiego z dnia 10 lipca 1997 r.
w Cartotecnica Polska Sp. z o.o. — Zam. 232/4442/7 700

Cena 1.50 zł